ZAWÓD i życie

NR 2a





CZASOPISMO POŚWIĘCONE WIEDZY HANDLOWEJ I ZAWODOM KOBIECYM

KRAKÓW * ROK SZKOLNY * 1942/43 * NR. 2a.

ZAWÓD I ŻYCIE

* * *

Arytmometry piszące i maszyny specjalne

Piszące maszyny do liczenia są dalszym udoskonaleniem arytmometrów zwykłych. Odznaczają się przede wszystkim prostotą obsługi podczas wykonywania działań arytmetycznych, a ponadto wykazują na taśmie papierowej rezultaty. W razie wątpliwości co do rezultatu można porównywać kwoty odbite na taśmie z kwotami zapisanymi lub księgowanymi Do rozpowszechnionych typów piszących maszyn do liczenia należą: „Dalton" (ryc. 2), „Monarch" (Remington Rand ryc. 1) i inne.



Ryc. 1. „Remington-Rand".



Ryc. 2. „Dalton".

Obsługa maszyny do liczenia piszącej

Przed rozpoczęciem pracy należy:

1. Sprawdzić przez naciskanie kilkakrotne korbą główną, czy maszyna do liczenia działa.
2. Następnie należy odbić dla sprawdzenia kilka dowolnych cyfr na klawiaturze.
3. Naciskać korbę główną i porównywać z cyframi w liczniku.
4. Naciskać klawisz „suma" i wybijać korbą główną sumę, przy której ukaże się gwiazdka, stwierdzająca wyłączenie wszystkich odbitych liczb od dalszego sumowania.
5. Należy sprawdzić, czy liczby odbijają się na środku taśmy papierowej.
6. Nie wolno dotykać, a tym bardziej wpychać, dźwigni cyfrowych, wysuwających się podczas wybijania liczb.

Piszące maszyny do liczenia mają głównie zastosowanie przy dodawaniu i mnożeniu, mniej praktyczne są natomiast przy odejmowaniu i dzieleniu i nie mogą współzawodniczyć z maszynami do liczenia „Brunsviga", „Facit" itp. Z tego względu wystarczy zapoznać się tylko z dodawaniem i mnożeniem.

Dodawanie

Przy dodawaniu należy pamiętać o następujących czynnościach:

1. Należy nacisnąć klawisz „suma", po czym nacisnąć korbę główną.
2. Odbija się na klawiszach kolejno cyfry całe i dziesiętne, poczynając od pierwszej cyfry. Jeżeli trzeba odbić liczbę całą, to dziesiętne uzupełnia się zerami, ażeby je otrzymać w odpowiednich kolumnach.
3. Naciska się korbę główną, a na taśmie ukaże się liczba odbita na klawiaturze.
4. Jeżeli chcemy otrzymać sumę kolumny liczb z jednej strony konta i wliczyć ją do następnej, to naciskamy klawisz „do przeniesienia".
5. W razie popełnienia omyłki, polegającej na odbiciu niewłaściwego klawisza cyfrowego, naciska się klawisz „cofacz", poczem odbija się od początku wszystkie cyfry danej liczby.
6. Jeżeli został odbity klawisz „suma" zamiast „sumą do przeniesienia" lub klawisz „nie dodaje", to należy najpierw nacisnąć klawisz „zwalniacz", a potem dopiero właściwy klawisz.

Mnożenie

1. Jeżeli rozpoczyna się mnożenie od końca mnożnika, to należy odbić mnożną tyle razy na klawiaturze i nacisnąć tyle razy korbę główną, ile jednostek zawiera końcowa cyfra mnożnika.
2. Mnożąc przez przedostatnią cyfrę mnożnika, należy mnożną powiększyć dziesięciokrotnie (odbijając na końcu zero) i odbić na klawiaturze powiększoną mnożną, naciskając za każdym razem korbą tyle razy, ile jednostek wynosi przedostatnia cyfra mnożnika itd.
3. Po pomnożeniu mnożnej przez wszystkie cyfry mnożnika naciska się klawisz „suma" i korbę główną. Otrzymany rezultat jest iloczynem.

Odejmowanie

Odejmowanie jest działaniem częściowo mechanicznym, ponieważ wykonuje się je przez dodawanie, wyliczając w pamięci różnicę, którą się wybija klawiszami cyfrowymi.

Maszyny księgujące

W księgowości można się posługiwać tylko takimi maszynami, które oprócz urządzenia do pisania posiadają przyrządy liczące. Warunkom tym odpowiadają maszyny księgujące i księgująco-liczące.

Specjalnością maszyn księgujących jest samoczynne dodawanie i odejmowanie liczb wypisanych w kolumnach pionowych. Pracę na takiej maszynie wykonuje się w ten sposób, jak na zwykłej maszynie do pisania.

Maszyny księgujące mają zastosowanie do sporządzania obliczeń (rachunków), wyszczególnień (specyfikacyj), tablic statystycznych i wykazów, na których sumy wypisane pionowo mają być zliczone lub saldowane, oraz do zwykłej korespondencji (ryc. 3).

Maszyny księgująco-liczące

Maszyny księgująco-liczące służą do jeszcze większego ułatwienia i przyśpieszenia tempa pracy w księgowości. Oprócz dodawania i odejmowania kolumn pionowych, jednocześnie samoczynnie dodają i odejmują liczby napisane w wierszach poziomych. Dzięki temu specjalnemu urządzeniu można na nich wykonywać następujące czynności: sumować obroty kolumn pionowych i wyliczać salda, równocześnie pisać w wierszach poziomych liczby i wyliczać samoczynnie salda dodatnie i ujemne.

Maszyny te są różnorodnej konstrukcji. Niektóre z nich posiadają dwa, a nawet trzy liczniki saldujące, niezbędne przy księgowaniu na kontach towarowych, w celu otrzymania salda ilości towarów i wartości w dwu walutach. Inne maszyny księgująco-liczące posiadają urządzenia do zakładania papieru z przodu wałka, dzięki czemu można jednocześnie księgować tę samą pozycję na kilku formularzach, np.: w dzienniku, na koncie, w wyciągu kontowym, na awizie albo na liście płacy, asygnacji kasowej i na koncie poborów. Do dalszych specjalnych urządzeń w maszynach księgująco-liczących należy podwójny alfabet z dużymi i małymi literami. Poza tym posiadają one niekiedy przednie wałki, które są potrzebne do wypisywania ogólnych i szczegółowych pozycyj, np.: ogólne pozycje księguje się na koncie klienta, na arkuszu sprzedaży, w dzienniku, względnie na koncie szczegółowym księgi towarowej.

Maszyny księgująco-liczące nadają się do wszelkich metod księgowości przebitkowej, ponadto służą do prowadzenia różnych kont rachunkowych i magazynowych, jak i do automatycznego zestawiania wyciągów kontowych, list płac, bilansów itp., a nawet jako zwykłe maszyny do pisania i liczenia.

Maszyny specjalne

Spośród innych maszyn do pisania wymienić i omówić należy maszyny o specjalnym urządzeniu i przeznaczeniu, jak: maszyny z elektrycznym napędem, cicho piszące, maszyny z długim wałkiem, walizkowe i inne.

Maszyny z elektrycznym napędem

Większą wydajność w stosunku do zwykłych maszyn piszących wykazują maszyny z napędem elektrycznym. Najlżejsze nawet naciśnięcie klawisza włącza silnik elektryczny, który z kolei uruchomia dźwignie czcionkowe lub przenośnię. Główną zaletą tych maszyn jest równomierność uderzania czcionek, przez co otrzymuje się pismo z jednakowym nasileniem. Maszyny takie nadają się tylko dla wykwalifikowanych maszynistek. W handlu istnieją z napędem elektrycznym maszyny piszące jak również i księgujące.

Maszyny cicho piszące

Najnowsze ulepszenie konstrukcyjne w maszynach piszących polega na usunięciu łoskotu podczas



Ryc. 3. „Remington vertical adder Mod. 21."



Ryc. 4. „Remington"



Ryc. 5. „Remington Noiseless" cicho pisząca maszyna o dźwigniach suwakowych.



Ryc. 6. „F. K." Maszyna z długim wałkiem.



Ryc. 7. Maszyna walizkowa „Remington 5".

pisania. Dzięki zastosowaniu dźwigni czcionkowych, suwakowych i specjalnych wałków z gumy miękkiej udało się w wysokim stopniu usunąć stukanie maszyny. Znaną maszyną cicho piszącą jest „Remington-Noiseless", która podczas pisania wydaje tylko nieznaczny łoskot.

Maszyny z długim wałkiem

Do sporządzania różnych dokumentów, jak: tabel bilansowych, wyciągów kontowych, list płac, budżetów itd., służą maszyny z długim wałkiem. Są one silniej zbudowane niż zwykłe maszyny, ze względu na większe tarcie i wysuwanie się wózka podczas pracy. Przy sporządzaniu prac tabelarycznych używa się najczęściej maszyn z wałkami o długości: 28, 36, 48 i 65 cm.

Maszyny walizkowe zw. „portable"

Innym rodzajem maszyn piszących są maszyny walizkowe. Wykonane bardzo precyzyjnie, są mniejsze, płaskie i lekkie. Mniejszy wymiar i kształt tych maszyn powoduje nieco inny układ poszczególnych części.

Produkcja tych maszyn wymaga staranniejszego doboru materiału do wyrobu niektórych części, więcej obciążonych podczas pisania. Używają ich najczęściej osoby prywatne i kupcy podróżujący. Produkcją maszyn walizkowych trudnią się fabryki, które przez wieloletnie doświadczenie na zwykłych maszynach do pisania nabyły rutynę konstruktorską.

Wł. Cywiński.



Ogólnie o kredycie

Kupno za gotówkę nie jest jedyną możliwością zakupu towarów, a nawet nie powinno nią być. Kupno jedynie za gotówkę byłoby tylko utrudnieniem obrotu towarami. Zachodzą bowiem w handlu takie wypadki, że kupiec sprzedaje towar, otrzymując należność w terminie późniejszym, drogą umowy określonym. Między świadczeniem towaru dziś a świadczeniem zapłaty w przyszłości upływa pewien okres czasu, przez który nabywca towarem dysponuje, zbywca zaś oczekuje zapłaty w pieniądzu. Powiadamy, że kupiec sprzedał towar na kredyt (łac. credere = wierzyć, ufać). Mimo istnienia różnych środków kredyt zabezpieczających, o których będzie później mowa, podstawą każdego kredytu jest zaufanie do tych, którzy z niego korzystają.

Na całym odcinku gospodarstwa społecznego, od producenta wytwarzającego towary począwszy, a na konsumencie je spożywającym skończywszy, kredyt jest nieodłącznym towarzyszem wszelkiej działalności gospodarczej ludzi. Korzysta z niego konsument, kupujący towar u detalisty z przyrzeczeniem zapłaty „następnym razem", albo „na pierwszego", lub w formie rat. Detalista udziela kredytu spożywcy, aby zbyt towarów umożliwić, ożywić, nie stracić klienta lub mu w ciężkiej chwili pomóc. Detalista zakupuje w większych partiach u hurtowników lub wprost u fabrykantów towar, który w drobnych ilościach rozsprzedaje u siebie w sklepie. Zapłata towaru gotówką pozbawiłaby go na pewien czas kapitału do obrotu, bo zawsze upłynie krótszy czy dłuższy okres czasu, nim towar sprzeda, nim gotówka wróci do niego z powrotem. Tylko kupiec o dużych zasobach gotówki mógłby płacić faktury pieniądzem zaraz przy odbiorze towaru. Hurtownik jest zmuszony z wymienionych powodów sprzedawać detaliście towar na kredyt, ale sam pozostaje w stosunkach z innymi, jeszcze większymi, hurtownikami oraz fabrykantami, sprowadzając od nich towar. Kupując w bardzo dużych partiach hurtownik tym bardziej nie może płacić wszystkiego gotówką, lecz musi operować kredytem. Fabrykant zaś dostarcza towar najchętniej większym pośrednikom, tzw. hurtownikom, bo otrzymuje od nich zapłatę jeszcze przed dojściem towaru do konsumenta. Poza tym są to sumy większe, które fabrykant może, jeżeli chodzi o weksle, upłynnić w banku. Fabrykant, jako producent, potrzebuje maszyn, narzędzi, surowców, które musi kupić. I tu zakupy są dokonywane bardzo często na kredyt. Tak więc czynności handlowe jednych zazębiają się o czynności drugich i każdy z kredytu korzysta, a równocześnie kredytu udziela. Powstaje zatem długi łańcuch kredytów, które grają

decydującą rolę w rozprowadzaniu towarów, a tym samym w lepszym zaspakajaniu potrzeb członków społeczeństwa.

Kredyt może dojść do skutku tylko przy pewnych założeniach. Po pierwsze: korzystający z kredytu musi dawać gwarancję, że dłużną sumę będzie miał czym spłacić, a więc, że posiada pewien majątek (nie musi być koniecznie duży). W stosunkach kredytowych interesuje zatem dającego kredyt zdolność płatnicza biorącego na kredyt. Od tej zdolności zależy wysokość i czas kredytu. Po wtóre dłużnik może mieć czym płacić, ale nie chce płacić. Chęć zapłaty dłużnika, to dalszy warunek kredytu (dostawca grozi takiemu dłużnikowi wstrzymaniem kredytu, lub go ostatecznie cofa). Po trzecie: kredyt jest także stosunkiem prawnym, który na obydwie strony nakłada obowiązki i daje prawa. W razie niezapłacenia prawo przychodzi wierzycielowi z pomocą przeciwko złośliwemu czy opornemu dłużnikowi przez przymus zapłaty, nakładany przez sąd, a realizowany ostatecznie przez organy egzekucyjne.

Wywiad kredytowy

Kupiec, sprzedając towar na kredyt, przenosi część swego majątku w postaci towarów do majątku kupującego, który przez czas objęty kredytem obraca kapitałem obcym. Zatem chęć osiągnięcia największego zbytu, między innymi przy pomocy kredytu, nie może zepchnąć na drugi plan wyczerpujących odpowiedzi na tego rodzaju pytania: czy odbiorca zasługuje na kredyt, a jeżeli tak, to do jakiej wysokości? Zagadnienie udzielania kredytu należy do najcięższych zadań, jakie czekają kupca w jego działalności. Jest zatem zupełnie zrozumiałe, że kupiec przystępuje do niego z należytą ostrożnością. Zbyt towarów na kredyt winien być połączony z zabezpieczeniem własnych interesów dającego kredyt. Stąd na pierwszy plan wysuwa się osoba mająca zamiar korzystać z kredytu.

Udzielający kredytu musi wpierw znać właściwości charakteru oraz zdolności płatnicze swego odbiorcy, zanim zdecyduje się przyznać mu kredyt. Prócz tego należy zastanowić się, które i jakie przepisy prawne wchodziłyby w rachubę wekslową, hipoteczną, rachunku bieżącego i inne. O charakterze i zdolności płatniczej kupca trudno sobie wyrobić pojęcie tylko na podstawie własnych spostrzeżeń. Dający kredyt musi zatem sięgnąć do innych źródeł informacyjnych, o których niżej będzie szerzej mowa.

Zasięganie informacji wymaga taktu, zręczności i pewnych wiadomości. Informacje winny być obiektywne i odpowiadające faktycznemu stanowi rzeczy. Udzielający ich nie powinien kierować się ani sympatią, ani niechęcią w stosunku do osoby zapytywanej, a nawet do osoby, której informację przesyła. Listy, związane z informacją kredytową, traktuje się w stosunkach handlowych jako poufne. W interesach kredytowych winien dostawca kierować się zawsze zasadą: nie udzielać kredytu bez zasięgnięcia informacji.

Źródła informacyj kredytowych:

a) sam starający się o kredyt
b) referencje
c) znajomi udzielającego kredyt
d) władze
e) związki ochronne kredytu
f) banki
g) ajenci i przedstawiciele
h) biura informacyjne.

A. Sam starający się o kredyt. Najbardziej naturalnym i pierwotnym źródłem informacyj jest sam żądający kredytu. Dostawca drogą umiejętnie prowadzonej rozmowy dowiaduje się o rzeczach mu potrzebnych. Ustne informacje mogą być uzupełniane wglądem do bilansu. Ten system natrafia na duże trudności w stosunkach handlowych na dalsze odległości, poza tym nie wszyscy kupcy, jak np. detaliści, prowadzą księgi i sporządzają bilanse. W dodatku własna ocena swojej osoby i przedsiębiorstwa budzi z reguły zastrzeżenie u drugich i poddaje w wątpliwość prawdziwość złożonych informacyj. Z tych powodów sposób ten ma rzadkie zastosowanie, a służy w zasadzie jako informacja wstępna do innych informacyj, pozbawionych stronniczości.

B. Referencje. Często żądający kredytu podaje w liście tzw. referencje czyli nazwiska osób lub firm, które udzielą o nim żądanych informacyj, względnie wydadzą o jego osobie opinię. Informacje z tego źródła są mniej wartościowe. Żądający kredytu podaje bowiem nazwiska takich osób, które o nim źle nie napiszą. Mogą to być zwyczajnie podstawieni „informatorzy" i każdy wystawia o drugim pochlebną opinię. Wyjątek stanowią osoby lub firmy, cieszące się osobistym autorytetem i solidnością kupiecką, powszechnie znane i szanowane, którym ta właśnie „dobra" opinia publiczna nie pozwala fabrykować nieprawdziwych informacyj. W najgorszym wypadku napiszą, że „zapytywana firma jest im mało znana". Często jako referencje podają kupcy nazwiska swoich dostawców. Tu trzeba jednak zbadać, w jakiej branży ten dostawca pracuje. Jeżeli to będzie ta sama branża, jaką sobie obrał ewentualny drugi dostawca, to lepiej o informacje nie pisać, bo konkurent z obawy, aby mu klient nie odpadł, z pewnością nie odpisze lub da odpowiedź wymijającą i poruszy wszystkie sprężyny, aby odbiorcę zatrzymać nadal przy sobie. Młodzi kupcy posługując się referencją, podają zazwyczaj swego dawnego szefa jako źródło informacji.

C. Znajomi udzielającego kredyt. Bardzo rozpowszechnionym sposobem uzyskania informacji jest zwrócenie się do znajomych nam osób czy firm, które o zapytywanym kupcu mogłyby coś powiedzieć. Ten sposób jest o tyle pewniejszym od referencji, że informacje pochodzą od osób, życzliwie względem pytającego nastawionych a niekoniecznie pozostających w kontakcie z żądającym kredytu. Kupcy wyświadczają sobie te usługi na zasadzie wzajemności; mają one charakter grzecznościowy, niemniej jednak poważny. Ten wywiad nosi też nazwę wywiadu prywatnego lub grzecznościowego.

D. Władze. Informacje od władz mają jedną wielką zaletę: podają dane, co do których nie ma żadnych wątpliwości. Wprawdzie są one ograniczone tylko do pewnych faktów, ale często wiadomości objętościowo małe mogą oddać wielkie przysługi. Mamy tu na myśli rejestr handlowy, prowadzony dla kupców rejestrowanych przez sądy okręgowe dla swego okręgu, w którym znajdują się wpisy przez prawo przewidziane, jak: kto jest wspólnikiem, do jakiej kwoty wspólnik odpowiada, wysokość kapitału akcyjnego, czy wspólnicy obowiązani są do dopłat itp. Księga gruntowa czyli hipoteczna prowadzona przez sądy grodzkie daje nam znowu wgląd w tytuł własności, rodzaj i wielkość nieruchomości oraz w obciążeniu tego gruntu, przysługujące osobom trzecim. To źródło informacji jest nieodzowne przy kredycie hipotecznym. Rejestr handlowy i księga gruntowa są księgami zaufania publicznego i to, co w nich jest wpisane, ma skutek prawny wobec osób trzecich. W dziennikach i gazetach urzędowych można spotkać ogłoszenia sądowe, dotyczące takich faktów jak: ogłoszenie upadłości kupca, nadzór sądowy nad jego przedsiębiorstwem, ogłoszenia dotyczące spółek akcyjnych, jak podwyższenie lub obniżenie kapitału, wypłata dywidend, bilanse i szereg innych. Ogłoszenia komorników o licytacjach dają również pogląd na stan majątkowy firm.

E. Związki ochrony kredytu. Są to związki powołane do życia przez przedsiębiorstwa prze-

mysłowe, handlowe i bankowe, a mające na celu chronić członków związku przed niepewnymi dłużnikami, pozostającymi z nimi w stosunkach handlowych czy bankowych. Każdy członek zgłasza do związku wysokość zamierzonego lub udzielonego kredytu, termin jego płatności oraz nazwisko osoby czy firmę biorącego kredyt. Związek notuje to w odpowiednich kartotekach. Jeżeli się firma żądająca. kredytu zwróci do innego członka o kredyt, to ten zapytuje związek, czy firma ta korzysta już u kogoś z kredytu i do jakiej wysokości. Kupiec może wstrzymać się z przyznaniem kredytu lub go udzielić. W tym wypadku zgłasza dane do związku, o czym ten informuje znowu wszystkie te firmy, które poprzednio udzieliły już tej osobie kredytu. W ten sposób wszyscy są zawsze poinformowani o zadłużeniu danej firmy u dostawców. Wszystkie te informacje zachowuje się w ścisłej tajemnicy. Jak z tego widać, korzyści dla członków są bardzo duże, bo odbiorcy nie mogą „wygrywać" jednych dostawców przeciwko drugim. Prawdopodobieństwo „wpadnięcia" z danym odbiorcą jest mniejsze, niż przy innych źródłach informacji. Mimo wszystko nie są one w 100% pewne, bo odbiorcy kupują także we firmach do związku nie należących. Ostrożność dostawcy winna być zatem nadal zachowana.

F. Banki. O zdolnościach płatniczych firmy może udzielić informacji również bank, jako o swoim kliencie. Z natury rzeczy informacje bankowe muszą mieć charakter ogólnikowy, bo bank nie poda, jakie saldo ma klient na koncie, z jakiego kredytu i do jakiej sumy korzysta, czym kredyt jest zabezpieczony, bo to są warunki umowy, a trzeba pamiętać o tym, że bank żyje z interesów bankowych, a nie z udzielania informacyj. Wprawdzie każdy bank prowadzi dział informacyjny, jako nieodzowny w stosunkach bankowych, ale jest to tylko pomoc dla użytku wewnętrznego, ale nie dla obsługiwania drugich. Zapytujący o informacje i żądający kredytu mogą być równocześnie klientami banku. Jak wtedy ma bank postąpić? W ogólności można postawić sprawę tak, że informacja bankowa może być użyteczna o tyle, o ile zapytywana firma dłuższy czas przeprowadzała swoje obroty pieniężno-wekslowe przez dany bank. Wówczas informacja w tym sensie, „że firma XY. wypełniała zawsze regularnie swoje zobowiązania względem banku", będzie już dużo mówiła. Dodatnią stroną informacji bankowej jest to, że jest w zasadzie szybka i bezpłatna, natomiast ujemną, że nie jest wyczerpująca. Dlatego wskazane jest w każdym wypadku uzupełnić informację bankową przez zasięgnięcie wiadomości gdzie indziej.

G. Ajenci, podróżujący i przedstawiciele. Sprawozdania ajentów podróżujących i przedstawicieli o klientach z ich terenu pracy mają dla kupca doniosłe znaczenie. Bo któż lepiej może poznać odbiorców, ich zalety i wady, położenie majątkowe i finansowe, jak właśnie ci wymienieni zastępcy kupca, którzy stykają się z odbiorcami i osobiście mogą zebrać na miejscu szczegółowe informacje. Ileż to razy ajent, nim uda się do odbiorcy, informuje się o nim wpierw wśród miejscowej ludności, aby wiedzieć, jak potem poprowadzić rozmowę sprzedażową. Dobre raporty takich zastępców wzbogacają tekę informacyjną kupca. Z drugiej strony zastępca chce towar sprzedać, bo od sumy transakcji liczy się mu prowizja, mógłby zatem przedstawić odbiorcę w lepszym świetle. Jest to jednak sprawa zaufania mocodawcy do ajenta. Jeżeli taki zastępca poręcza zapłatę za odbiorcę, to jest to najlepszym wywiadem dla dostawcy. Za to ryzyko otrzymuje zastępca od niego osobną prowizję, delcredere. To źródło informacji nie jest dostępne dla wszystkich kupców, bo nie wszyscy mają ajentów czy przedstawicieli. Dotyczy ono tylko firm dużych.

H. Biura informacyjne. Biura informacyjne są nowoczesną formą ochrony kredytu. Są to przedsiębiorstwa zawodowo trudniące się udzielaniem informacji. Służą poradą wyłącznie dla celów kupieckich, czyli dla zabezpieczenia życia przedsiębiorstw. Biuro takie prowadzi planowo zbierane i stale uzupełniane zapiski, odnoszące się do bardzo dużej liczby firm różnego rodzaju, w pierwszym rzędzie większych i ogólnie znanych. Na żądanie zbierają informacje o firmach, których ewidencji dotychczas u siebie nie prowadziły. Najczęściej żądane informacje leżą w archiwum zawsze gotowe do odpisu i do wysyłki, gdyż tylko szybka i dokładne informacja spełnia należycie swe zadanie gospodarcze. Poza tym biura utrzymują w ewidencji nazwiska osób i firm, którym niegdyś już udzieliły informacji, a to w tym celu, aby w razie stwierdzenia zmian w stosunkach majątkowych zaraz ich zawiadomić o tym, że poprzednie informacje są już nieaktualne. Tego rodzaju informacje noszą nazwę uzupełniających. Źródłem, z którego biura te czerpią wiadomości o przedsiębiorstwach, są informacje zbierane: a) przez własnych urzędników, b) przez osoby zaufane ze wszystkich ważniejszych miejscowości, c) jako wiadomości od klientów biura informacyjnego, d) jako wyciągi z urzędowych rejestrów, e) z komunikatów gazetowych.

Uboczne czynności biura informacyjnego to:

a) pomoc prawna w sprawach kupieckich, polegająca na wyjaśnianiu i doprowadzaniu do ugody między wierzycielem a dłużnikiem,
b) inkasowanie należności, możliwie przez dobrowolne wyrównanie,
c) wykaz adresów dostawców dla odbiorców i odwrotnie,
d) czasowe albo trwałe sprawozdania gospodarcze dotyczące handlu, jak: ogólne położenie rynku, rejonów gospodarczych, branż towarowych itp.

Korzystanie z biura informacyjnego może odbywać się od wypadku do wypadku (jednorazowa opłata), albo na podstawie umowy na nieokreślony czas (jednorazowa opłata z góry za cały rok, liczba informacyj dowolna). W tej ostatniej formie robią zwyczajnie umowy hurtownicy i fabrykanci z wielkimi biurami informacyjnymi.

Informacyj z biur nie można traktować jako jedynych i najlepszych.

Praktycznie rzecz biorąc winien dostawca wyzyskać wszystkie stojące mu w danej chwili do dyspozycji źródła informacyjne, porównać zebrane informacje, gdzie są styczne, a gdzie rozbieżne, na ich podstawie wyrobić sobie własny sąd i stosownie do niego powziąć decyzję.

Informacje kredytowe nie chronią dostawcy w żadnym wypadku całkowicie przed stratami, zapewniają mu jednak w ogólności pewien stopień bezpieczeństwa, starając się zmniejszyć do minimum szkody materialne.

Udzielający informacji nie jest za nią odpowiedzialny prawnie, gdy treść jej jest zgodna z prawdą. Wystąpić przeciwko niemu na drodze prawnej można tylko wtedy, kiedy podał świadomie do wiadomości fakty niezgodne z rzeczywistością celem podkopania kredytu kupca względnie uwłaczania czci jego osoby. Skargę wnosi poszkodowany, a więc ten, o którym tego rodzaju informacji udzielono.

Sprzedaż kredytowa, kredyt pieniężny i ich zabezpieczenie

Kredyt, z którego kupiec korzysta, może mieć formę kredytu towarowego lub pieniężnego.

1. Kredyt towarowy. Przedmiotem tego kredytu jest pewna ilość towaru, którą dostawca sprzedaje odbiorcy z obowiązkiem zapłaty przez tegoż ceny kupna w umówionym terminie późniejszym. Mogą tu zachodzić dwa wypadki: albo dostawca

obciąża odbiorcę na jego koncie sumą faktury wraz z datą jej płatności i czeka na zapłatę, albo dostawca żąda od odbiorcy wręczenia weksla jako formy uregulowania faktury. Pierwsza odmiana kredytu towarowego to kredyt książkowy, druga to kredyt wekslowy. Kredytu książkowego, przy którym dostawca nic nie otrzymuje, udziela się tylko klientom pewnym, z którymi pozostaje się dłuższy czas w stosunkach handlowych. Natomiast kredyt wekslowy jest najbardziej rozpowszechnioną formą kredytu towarowego, a to z następujących powodów:

a) dostawca otrzymuje od odbiorcy weksel, a więc dokument pieniężny, prawem wekslowym ściśle określony, który daje mu bezpieczeństwo punktualnego wpływu gotówki w terminie płatności weksla pod warunkiem, że odbiorca będzie w tym czasie w ogóle zdolny do zapłaty. W każdym razie dostawca ma w ręku zobowiązanie klienta na piśmie. Dostawca mógłby wziąć inne przyrzeczenie pisemne, ale woli weksel, bo ten daje mu gwarancję szybszego ściągnięcia należności, niż jakikolwiek inny dokument. Dostawca bierze weksel z innych jeszcze powodów:

b) weksel jest typowym papierem kredytowym, wyrosłym na tle rozwoju wymiany towarowej, który można przenosić drogą ustępstwa (indosu) na inne osoby, czyli nim płacić. Hurtownik zatem może regulować swoje należności wobec fabrykanta wekslami swoich klientów, tj. detalistów;

c) hurtownik czy fabrykant może sprzedawać weksle klientów bankowi czyli je zdyskontować, celem otrzymania gotówki. Martwy kapitał, leżący we wekslu, przekształca się na kapitał produkcyjny we formie gotówki. Korzyść z dyskontu jest ta, że posiadacz weksla otrzymuje za niego gotówkę przed terminem płatności weksla.

Specjalną odmianą kredytu towarowego jest sprzedaż na raty. Cena kupna jest tu rozłożona na szereg rat. Umowa może przewidywać danie weksli na pokrycie (ile rat, tyle weksli) lub zabezpieczenie (weksel bez sumy tylko z podpisem) ceny kupna.

Przy sprzedażach z późniejszym terminem płatności, w szczególności przy sprzedażach na raty, sprzedawca może sobie zastrzec drogą umowy prawo własności na sprzedanym na kredyt towarze tak długo, dopóki towar nie zostanie całkowicie spłacony. Jest to dodatkowe zabezpieczenie, uprawniające sprzedającego w razie niezapłacenia ceny kupna do wycofania się z umowy, a więc do żądania zwrotu towaru, dalej do żądania wydania towaru od osób trzecich, które towar wzięły w zastaw, wreszcie do wyłączenia towaru z masy upadłości w razie konkursu kupującego. Zastrzeżenie prawa własności nie może skutkować prawnie, jeżeli nastąpiła odsprzedaż lub zastaw osobie działającej w dobrej wierze, względnie gdy towar podlega przerobieniu przez kupującego (np. fabrykanta). Dlatego takie zastrzeżenie stosują kupcy tylko przy pewnych towarach i najczęściej w stosunku do konsumentów, np. detalistów, sprzedając meble, maszyny rolnicze, do szycia, aparaty radiowe. Fabrykanci czy hurtownicy zastrzegają sobie to prawo na rzeczach, których się nie odsprzedaje, np. przy sprzedaży fabryce maszyn produkcyjnych, maszyn do pisania, konsumentom książek.

W praktyce można spotkać wypadki, że dostawca umawia się z odbiorcą, że wyśle towar nie pod adresem jego, ale na adres banku, który wyda odbiorcy odnośne papiery przewozowe za równoczesnym złożeniem przez tegoż w banku weksla własnego lub podpisu (akceptu) na wekslu trasowanym na niego przez dostawcę. Dostawca zabezpiecza się w ten sposób przed ryzykiem, że odbiorca mógłby mu weksla nie nadesłać, gdyby towar wysłał na jego adres. Postępowanie takie w handlu krajowym jest na ogół rzadkie i ma miejsce w stosunku do odbiorców nie odznaczających się solidnością kupiecką. Natomiast w handlu zagranicznym, zwłaszcza zamorskim, stosowany jest ten sposób często. Bank zagraniczny wydaje dokumenty przewozowe odbiorcy, który akceptuje weksel wystawiony przez sprzedającego. Bank zwraca weksel dostawcy, zaś koszty pośrednictwa bankowego ponosi odbiorca towaru. Przyczyną takiego postępowania w tym wypadku jest brak dokładnej znajomości odbiorcy, dalej duża odległość, jak również różne ustawodawstwa i odmienne języki, co razem bardzo zwiększa ryzyko.

2. Kredyt pieniężny. Przedmiotem tego kredytu jest pewna suma pieniężna, którą biorący pożyczkę zobowiązuje się zwrócić w oznaczonym terminie. Udzielającym kredytu pieniężnego są z reguły specjalne instytucje finansowe, jak banki, spółdzielnie kredytowe i kasy oszczędnościowe, biorącym zaś pożyczkę każdy, kto odpowie warunkom kredytu, a przede wszystkim da odpowiednie zabezpieczenie pożyczki. Kredyt pieniężny jest w zasadzie kredytem realnym, bo instytucja finansowa zabezpiecza udzielony kredyt zastawem na majątku biorącego kredyt, czyli dłużnika. Kredyt osobisty ma w kredycie bankowym bardzo rzadkie zastosowanie. Z kredytu pieniężnego korzystają wszystkie rodzaje przedsiębiorstw, z handlowych zaś przede wszystkim przedsiębiorstwa handlu hurtowego. Kupiec detalista zaciąga wyjątkowo pożyczkę, gdy potrzebuje naraz większej sumy, związanej np. z przebudową i urządzeniem sklepu, zakupem kasy rejestrującej, przebudowy fasady sklepu itp.

Dla kupca wchodzą w rachubę następujące rodzaje kredytu pieniężnego:

1. Kredyt wekslowy, polegający na sprzedaży przez kupca w banku weksli klientów, których termin płatności jeszcze nie nadszedł. Dyskont weksli poprzedza przyznanie przez bank kupcowi kredytu wekslowego do oznaczonej kwoty. Bank zabezpiecza ten kredyt następująco: a) bada, co warte są podpisy osób, które z weksla odpowiadają, oraz czy weksel pochodzi z obrotów towarowych, ogólnie mówiąc produkcyjnych. Z reguły żąda dwóch lub trzech podpisów. Weksle mu nie odpowiadające odrzuca. b) żąda od podawcy weksli zobowiązania, że w razie niewykupienia weksla przez wystawcę względnie akceptanta on weksel wykupi. W tym sensie weksel podawcy jest dla banku zastawem. c) żąda złożenia weksla in blanco (tylko z podpisem). Przy pomocy tego weksla bank będzie mógł szybko zrealizować ewentualną pretensję do podawcy weksli. Z kredytu wekslowego korzystają fabrykanci i hurtownicy. Detaliści rzadko otrzymują weksle od swych odbiorców, niemniej dyskontują także weksle własne dla otrzymania gotówki.

2. Kredyt przez ustąpienie pretensji dostawcy do odbiorcy, która nie jest jeszcze płatna i nie została uregulowana wekslem. Dostawca ustępuje sumę faktury drogą cesji na rzecz banku, ten zaś udziela kredytu. Bank żąda, celem zabezpieczenia, złożenia weksla in blanco.

3. Kredyt pod zastaw towarów, złożonych w publicznych domach składowych. Większy kupiec, np. hurtownik owoców południowych czy ryżu, składa w takim domu przesyłkę okrętową i na podstawie części otrzymanego dowodu składowego, tzw. warrantu, bank udziela mu kredytu. Często otrzymaną w ten sposób gotówką kupiec płaci towar.

4. Kredyt pod zastaw towaru, będącego w drodze. Eksporter wysyła towar za granicę na adres jednego z banków zagranicznych, zaś wtórniki dokumentów przewozowych składa w banku krajowym, który wypłaca eksporterowi zaliczkę na poczet należności za towar, zabezpieczając się wyłącznym prawem dysponowania towarem aż do chwili wydania go odbiorcy. Bank po zainkasowaniu należności z zagranicy potrąca sobie udzieloną zaliczkę.

5. Kredyt pod zastaw rzeczy ruchomych, papierów wartościowych i nieruchomości. Kupiec otrzymuje kredyt albo we formie jednorazowej wypłaty całej sumy pieniężnej (weksle, lombard papierów wartościowych), albo bank przyznaje mu kredyt do wysokości określonej sumy, np. 50000 zł, otwierając mu równocześnie rachunek bieżący, na który obciąża klienta za pobrane kwoty. W ramach przyznanej sumy kredytu może dłużnik swobodnie dysponować kredytem i każdorazowo pobierać tyle, ile mu potrzeba.

Na zabezpieczenie kredytu kupiec może dać w zastaw towary, które wręcza bankowi, o ile ten ma odpowiednie na to pomieszczenie, albo składa je u spedytora, który wyda towar tylko na zlecenie banku, albo pozostawia u siebie pod zamknięciem, a klucze oddaje bankowi. Przedmiotem zastawu mogą być również papiery wartościowe, jak obligacje, listy zastawne, akcje. Rzadziej daje kupiec w zastaw przedmioty wartościowe, jak wyroby ze złota, srebra, platyny, drogie kamienie, klejnoty i inne. Dla otrzymania mniejszych sum pod zastaw drogocennych rzeczy służą specjalne zakłady zastawnicze względnie lombardy miejskie. Są one obliczone na szerokie warstwy ludności. Bardzo pewnym zabezpieczeniem dla banku są nieruchomości jak grunta, place, budynki. Biorący kredyt nie może wręczyć tych rzeczy bankowi, dlatego bank uzyskuje wpis do ksiąg gruntowych tej treści, że dana nieruchomość jest obciążona na rzecz banku do wysokości np. 50000 zł. Jest to hipoteka zabezpieczająca, stosowana przy kredytach w rachunku bieżącym. Dalsze zabezpieczenie idzie w tym kierunku, że bank wpisuje się tylko na pierwszą hipotekę, bo zaspokojenie pretensji różnych wierzycieli idzie w kolejności, tzn., że kto wpisał się wcześniej, ten ma pierwszeństwo przed wpisanym później. Kredyty pod zastaw nieruchomości nazywają się hipotecznymi. Mogą one mieć charakter kredytów krótkoterminowych (do 5 lat) np. w rachunkach bieżących, lub długoterminowych (ponad 5 lat) np. w celu kupna roli, budynków, stawiania budowli (kredyty budowlane).

Czasem bywa i tak, że starający się o kredyt nie może dać żadnego zabezpieczenia, albo nie tak wysokie, jak żąda bank. Wówczas wyszukuje odpowiednio majętne osoby, które na podstawie umowy oddają swoje ruchomości czy nieruchomości jako zastaw na rzecz biorącego kredyt. Dla banku jest to obojętne, bo przy kredycie hipotecznym odpowiada grunt, a nie jego każdorazowy właściciel.

6. Kredyt akceptacyjny. Kupiec umawia się z bankiem, że będzie na niego wystawiał weksle, bank zaś zaopatruje je swoim podpisem (akceptem). Te weksle, zwane akceptami bankowymi, mają duże wzięcie w handlu towarowym z powodu pewności ich zapłaty. Bank udziela takiego kredytu tylko pierwszorzędnym firmom i pobiera za to odpowiednią prowizję.

Kupiec może znaleźć sobie zabezpieczenie we formie poręczenia innych osób. Jest to dodatkowe zabezpieczenie. Ręczyciel odpowiada dopiero wtedy, kiedy główny dłużnik, za którego ręczy, nie płaci. Jest on zatem dłużnikiem ubocznym. Takie poręczenia spotykamy na wekslach, kiedy ręczyciel kładzie swój podpis pod podpisem wystawcy albo na odwrotnej stronie weksla, lub udziela go w innej formie pisemnej. Gospodarcze znaczenie poręczenia zależy od zdolności płatniczej ręczyciela. Ten winien dobrze zastanowić się, za kogo ręczy.

Ubezpieczenie kredytu

Jest ono dalszym środkiem mającym na celu zabezpieczyć kupca przed stratami, spowodowanymi niewypłacalnością odbiorców. Kupiec ubezpiecza się w towarzystwie ubezpieczeń za odpowiednią premią. Ponieważ kupcy ubezpieczali tylko pretensje do dłużników wątpliwych, których liczba w okresach kryzysowych bardzo rosła, towarzystwa ubezpieczeń ponosiły straty i przeszły na ubezpieczenia wszystkich dłużników na dłuższe okresy czasu i na częściowe tylko ubezpieczenie, co wszystko razem podniosło znacznie koszty ubezpieczenia. Z tego też powodu kupcy nie wykazali większego zainteresowania dla tego rodzaju ubezpieczeń przed dłużnikami krajowymi. Natomiast są one stosowane w handlu zagranicznym. Państwo używa ubezpieczenia kredytu eksportowego jako środka polityki popierania eksportu przez udzielanie subwencji towarzystwom ubezpieczeń, które za opłatą niskiej premii 1½% do 2% ubezpieczają pretensje eksporterów. W razie straty część, np. ⅓ pokrywa eksporter, resztę towarzystwo ubezpieczeń. Udział eksportera w stracie ma na celu wstrzymać go przed lekkomyślnym udzielaniem kredytu.

Kontrola kredytu

Zasady polityki kredytowej, jaką kupiec stosuje wobec swoich odbiorców, nie mają charakteru trwałego, bo całe życie gospodarcze, a z nim i przedsiębiorstw, ulega ciągłym zmianom. Kupiec musi zatem stale obserwować ogólne położenie gospodarcze oraz zmiany, zachodzące w życiu przedsiębiorstw jego odbiorców, i wyciągać z tego odpowiednie wnioski. O ogólnym położeniu kraju może dowiedzieć się z odpowiedniej literatury, prasy, a przede wszystkim własnej obserwacji, co dzieje się w poszczególnych branżach towarowych. Kontrola klienta może odbyć się za pomocą wglądu do korespondencji, do sprawozdań zastępców i ajentów, do konta w księgach. Konto informuje go, czy odbiorca płaci regularnie. Bieżąca kontrola klienta odbywa się przez zasięganie informacji. Od większych odbiorców dobrze jest żądać przedłożenia bilansu.

Kontrola terminów płatności zobowiązań odbiorców

Zasadą winno być, że każdy kupiec ma płacić swe zobowiązania w terminie. Niedotrzymywanie terminów płatności naraża dostawcę na utratę kapitału obrotowego oraz psuje mu cały plan finansowy. Odbiorca zaś obraca obcym kapitałem, nie płacąc żadnych odsetek. Jeżeli dostawca posiada weksle, winien je na czas posłać do inkasa. W razie niezapłacenia zakłada protest i drogą sądową szuka zaspokojenia swej pretensji. Posiadacz weksla i płatnik muszą dochować terminów wekslowych, w przeciwnym razie narażają się na przykre konsekwencje prawne. Inaczej trochę wygląda ta sprawa przy kredytach książkowych. Przyczyny niepłacenia w terminie mogą być różne: zwyczajne przeoczenie, chwilowy brak gotówki, dążność do prolongaty, opieszałość w płaceniu, tendencyjne zwlekanie itp. Nie można dopuścić do tego, aby odbiorca płacił, kiedy chce. Dostawca musi sobie opracować stałe zasady, którymi kieruje się przy upominaniu dłużników. Dotyczą one: regularnej kontroli kont, wysyłania upomnień, stałej kontroli wysłanych upomnień, określenia czasokresu, jaki ma upłynąć między jednym upomnieniem a drugim, umiejętność indywidualnego redagowania listów z upomnieniami. Do takiego planu działalności potrzebna jest odpowiednia klasyfikacja dłużników ze względu na ich zdolność płatniczą, którą kupiec zdobywa po bliższym poznaniu swych klientów. Odbiorca musi zdawać sobie sprawę, że dostawca czuwa nad swymi wierzytelnościami, a otrzymywane upomnienia nie są dziełem przypadku (znany tekst „przy przeglądaniu konta WPana, z okazji zamknięcia ksiąg, zauważyliśmy, że...“), ale wynikiem planowo obmyślanej

akcji, że nie są wysyłane z okazji zamknięcia ksiąg, ale wtedy, kiedy zachodzi tego potrzeba.

Upomnienia mogą być skierowane do dłużnika w sposób bezpośredni lub pośredni. Upomnienia bezpośrednie wychodzą wprost od firmy i mogą być w formie ustnej lub pisemnej. Upomnienie ustne jest najbardziej skuteczne, wymaga jednak nadzwyczaj taktownego stawiania sprawy. Dostawca może udać się osobiście do dłużnika, rozmawiać telefonicznie, wysłać posłańca (inkasenta) z przygotowanym kwitem, upoważnić ajenta czy zastępcę. Upomnienia w formie pisemnej są najczęstszym sposobem upomnienia dłużników. Niektórzy wierzyciele celowo załatwiają to pisemnie, bo nie chcą, czy krępują się na ten temat rozmawiać. Przy formie pisemnej wchodzą w rachubę: powielane czy drukowane upomnienia (najmniej skuteczne), indywidualny list pisany na maszynie, własnoręcznie skreślony list przez szefa firmy (obie formy najwięcej skuteczne), przesłanie wyciągu z konta lub odpisu rachunku z krótką wzmianką o zaległości. Upomnienia pośrednie nie wychodzą wprost od dostawcy, ale od osób trzecich, jak związku, biura inkasowego, adwokata. Środki pośrednie stosuje się wtedy, kiedy bezpośrednie nie odniosły skutku. Wspomniany związek, to zrzeszenie zawodowe kupców lub przemysłowców albo banków, lub związki mieszane przemysłowo-handlowe. Biura inkasowe trudnią się zawodowo ściąganiem należności. Czynności te spełniają również biura informacyjne. Wreszcie pośrednictwo adwokata może być bardzo skuteczne. W doborze jednak wszystkich środków upominawczych, a pośrednich w szczególności, trzeba być bardzo ostrożnym, bo te same środki zastosowane względem różnych dłużników dadzą rozmaite wyniki. List upominawczy ma na celu nie tylko przypomnieć dłużnikowi o zapłacie, ale wywołać w nim przekonanie, że dostawca ma rację. Dlatego listy takie winny być traktowane indywidualnie i pisane przekonywująco.

M. T.

NAUKA STWARZA NOWE WARSZTATY PRACY

Zmiany, wywołane w życiu państwowym i społecznym człowieka przez zdobycze nauki i techniki, są powszechnie znane. Maszyna parowa była w swoim czasie przyczyną przewrotu dziejowego, którego następstwa zmieniły tryb życia ludzkiego. Mniej widoczne dla laika są przewroty, spowodowane postępem chemii. Dla zilustrowania wpływu chemii na życie współczesne przytoczmy tylko dwie liczby. Już w r. 1913 wynosiła wartość światowej produkcji chemicznej 10 miliardów marek niemieckich. Obecnie wartość tej produkcji oblicza się na 30 miliardów marek; przy tym należy uwzględnić, że w ciągu tych 30 lat cena poszczególnych produktów przemysłu chemicznego na ogół znacznie się obniżyła. Dla porównania przytoczmy jeszcze, że średnia wartość rocznego światowego zbioru pszenicy w okresie ostatnich lat dziesięciu wynosiła około 10 miliardów marek.

(Według „Wirtschaftsdienst“ — 1941, Heft 1).

SPRZEDAŻ RATALNA

Szczególnym rodzajem sprzedaży handlowej jest sprzedaż na raty; równocześnie zaś stanowi ona jedną z form kredytu, jakiego udziela kupiec swym klientom. Przepisy kodeksu handlowego o sprzedaży na raty (art. 555—567) mają na celu ochronę kupującego, jako strony słabszej gospodarczo i handlowo nie nie wyrobionej. Dokładna znajomość tych przepisów potrzebna jest jednak nie tylko kupującym na raty, ale tym więcej jeszcze kupcom, stosującym ten rodzaj sprzedaży, gdyż mogliby oni znaleść się niekiedy w trudnym, nieprzewidzianym wcale położeniu, ponieważ przepisy o sprzedażach na raty mają przeważnie moc bezwzględnie obowiązującą, tzn. obowiązują one mimo odmiennej umowy stron w poszczególnym przypadku. Najpierw więc zajmiemy się prawnym unormowaniem sprzedaży na raty, a potem handlową i techniczną stroną jej przeprowadzania.

§ 1. **Pojęcie sprzedaży na raty.** Sprzedażą na raty — w rozumieniu kodeksu handlowego — jest dokonana przez kupca w wykonywaniu przedsiębiorstwa sprzedaż rzeczy ruchomej za cenę, która ma być spłacona ratami, jeżeli w myśl umowy rzecz ta ma być wydana kupującemu przed całkowitym uiszczeniem ceny kupna. Do tej definicji sprzedaży ratalnej dołącza kodeks jeszcze dalsze wyjaśnienia, dotyczące stron i przedmiotu sprzedaży. Sprzedawcą musi być kupiec, dokonujący sprzedaży ratalnej w związku z prowadzeniem swego przedsiębiorstwa. Nabywcą zaś może być tylko klient, zakupujący rzecz dla własnego użytku; nie może nim być bezwarunkowo kupiec rejestrowy, kupiec nierejestrowy nie może być nim tylko wówczas, gdy zakupuje rzecz w celu dalszej odsprzedaży w swym przedsiębiorstwie, w naturze lub nawet po przerobieniu lub obrobieniu. Innymi słowy sprzedawcą będzie w zasadzie kupiec-detalista, a nabywcą będzie klient-konsument. Przedmiotem sprzedaży ratalnej może być tylko rzecz ruchoma (najczęściej artykuły użytku domowego: ubrania, meble, książki itp.); nie mogą zaś nim być papiery wartościowe ani nieruchomości. Cena kupna nie może w całości przenosić kwoty 15000 zł, oraz musi być płatna w częściach czyli w ratach, przy czym ratalność ceny nie wyłącza dania przy zawarciu umowy weksli na jej pokrycie lub zabezpieczenie.

Zastosowanie przepisów o sprzedaży ratalnej nastąpi tylko wówczas, gdy zajdą wszelkie wyżej wymienione znamiona tej czynności, przy czym postanowienia umowne mniej korzystne dla kupującego, niż te przepisy, są z mocy ustawy nieważne. Zamiast nich stosuje się odpowiednie przepisy kodeksu o sprzedaży na raty i to nawet wówczas, gdy sprzedaż ratalna zostanie ukryta pod formą innej umowy, np. umowy najmu rzeczy, mających przejść na własność najemcy po zapłaceniu czynszu najmu w pewnej wysokości po pewnym czasie. W ten sposób kodeks zapobiega obejściu przepisów o sprzedaży na raty.

§ 2. **Dopuszczalne i niedopuszczalne zastrzeżenia umowne.** Kodeks handlowy szczegółowo oznacza, jakie zastrzeżenia może skutecznie umieścić w umowie na swą korzyść sprzedawca, oraz czego zastrzec mu dla siebie nie wolno.

1) Wymagalność zapłaty całej ceny. Sprzedawca może sobie zastrzec w umowie prawo zażądania zapłaty całej resztującej ceny kupna na przypadek niezapłacenia rat w terminie, ale zastrzeżenie takie musi być pismem stwierdzone i wyzyskane tylko wówczas, gdy przy zawarciu umowy wręczono kupującemu odpis zastrzeżenia (względnie całej umowy), a tenże jest w zwłoce z dwiema przynajmniej ratami, których łączna suma przewyższa $^1/_5$ część całej umówionej ceny kupna. W tym też przypadku sprzedawca może już na podstawie samego kodeksu handlowego odstąpić od umowy, o ile przedtem wezwie jeszcze kupującego do zapłaty zaległości z wyznaczeniem mu terminu dodatkowego i z zagrożeniem odstąpienia od umowy. W ten sposób sprzedający będzie miał tu do wyboru albo obstawać przy umowie i na podstawie zastrzeżenia umownego dochodzić zapłaty całej resztującej ceny kupna od kupującego, albo odstąpić od umowy. Za równoznaczne z odstąpieniem od umowy uważa się odebranie przez sprzedawcę rzeczy, wydanej kupującemu. W razie odstąpienia od umowy sprzedawca obowiązany jest zwrócić kupującemu otrzymane już raty, a kupujący jest obowiązany zwrócić rzecz oraz wynagrodzić jej zużycie i uszkodzenie.

2) Zastrzeżenie prawa własności. Sprzedawca może sobie zastrzec w umowie sprzedaży ratalnej prawo własności rzeczy aż do czasu zapłaty całej ceny przez kupującego; wówczas kupujący nie może do tego czasu ani rzeczą rozporządzać ani zmieniać jej istoty i wartości. Na podstawie tego zastrzeżenia sprzedawca nie będzie mógł jednak wcześniej rzeczy odebrać, niż w razie niezapłacenia przez kupującego dwóch rat w terminie, które łącznie przewyższają 1/5 część ceny kupna.

3) Utrata rat. Nieważne natomiast jest postanowienie umowy ratalnej, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków przez kupującego (np. niezapłacenie raty w terminie, nieodebrania przedmiotu sprzedaży) uiszczone raty przepadają na rzecz sprzedawcy. Jak już wyżej powiedziano, sprzedawca w razie odstąpienia od umowy może sobie tylko potrącić słuszne wynagrodzenie za zużycie i uszkodzenie rzeczy, resztę jednak ma zwrócić kupującemu.

4) Odpowiedzialność za wady rzeczy. W umowie sprzedaży ratalnej sprzedawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności z tytułu rękojmi za wady rzeczy sprzedanej, ani też nie może skutecznie ograniczyć tej odpowiedzialności, ani utrudnić kupującemu dochodzenia roszczeń z tego tytułu. W ten sposób prawo chroni niedoświadczonego gospodarczo kupującego przed niebezpieczeństwem wyzysku ze strony sprzedawcy przez dostarczenie mu wadliwego towaru. Kupujący będzie miał zawsze prawo podnieść roszczenie do sprzedawcy z tytułu rękojmi za wady, a więc będzie mógł, wykazując te wady, zażądać obniżenia ceny kupna lub nawet odstąpić od umowy, gdy przedmiot kupiony nie nadaje się do użytku lub z powodu swej wady nie przedstawia dla niego wartości.

5) Przedterminowa zapłata. Sprzedający nie może w drodze umowy pozbawić kupującego prawa przedterminowej spłaty reszty ceny kupna. Kupujący zawsze będzie miał możność wcześniejszej spłaty poszczególnych rat, czy też całej ceny, przy czym przysługuje mu również prawo potrącenia dyskonta w wysokości urzędowej stopy dyskontowej, obowiązującej dla weksli krajowych.

6) Właściwość sądu. Wreszcie, aby zapobiec możliwości utrudnienia kupującemu skutecznej obrony swych praw przed sądem, kodeks stanowi, że sprzedawca może dochodzić roszczeń przeciwko kupującemu, wynikających ze sprzedaży na raty, wyłącznie przed sądem państwowym ogólnie właściwym dla pozwanego, tj. w którego okręgu ma kupujący miejsce zamieszkania lub pobytu. Nie będzie więc ważne postanowienie umowy ratalnej, którym ustanawia się inny sąd państwowy za właściwy dla takich roszczeń sprzedawcy, ani też postanowienie, oddające spór pod rozstrzygnięcie sądu polubownego.

§ 3. **Sprzedaż ratalna jako czynność kredytowa.** Sprzedaż na raty jest sprzedażą kredytową; przy niej kupiec-detalista udziela kredytu swemu klientowi jako kupującemu. Udzielanie zaś kredytu wymaga wielkiej ostrożności, gdyż łączy się z ryzykiem. Kupiec musi tu brać pod uwagę, że część klientów nie uiści swych zobowiązań w terminie lub też wpłaci tylko część należności, prosząc o prolongatę reszty. Kupiec dalej musi się liczyć ze stratami, wynikającymi z kosztów dochodzenia swych należności i niemożności ich ściągnięcia, zwłaszcza w okresie bezrobocia lub jakichś klęsk elementarnych, gdy nawet najsolidniejsi klienci bez swej winy nie będą mogli wywiązać się z zaciągniętych zobowiązań. To wszystko musi mieć na uwadze kupiec także przy kalkulacji ceny sprzedawanych towarów, aby się w nich znalazły pokrycie wszelkie jego koszty i straty oraz aby w nich mieścił jego dochód (zysk). Poza oczywistymi stratami przy sprzedażach ratalnych trzeba o tym też

pamiętać, że przy takich transakcjach, jak zresztą przy każdej formie kredytu, część własnego kapitału zostaje niejako w przedsiębiorstwie wycofana z obrotu, co wymaga zazwyczaj zastąpienia przez inne kapitały, niekiedy obce, a więc drogie. Sprzedaże na raty mogą spowodować przeto znaczne trudności gospodarcze dla przedsiębiorstwa kupca, jeżeli ono z góry nie będzie nastawione i odpowiednio przygotowane do tego rodzaju czynności.

§ 4. **Kontrola wyników.** Sprzedaże na raty wymagają bardzo dokładnej kontroli; wszystko winno tu być wiernie zapisywane i stale kontrolowane. Kontrola ciągła, będąca konsekwencją racjonalnego stosowania zasady planowości działalności przedsiębiorstwa, znajduje tu najlepsze pole do wykazania swej użyteczności. Kontrola ta opiera się na materiale sprawozdawczym i dokumentacyjnym. Środkami jej są księgi względnie kartoteki odbiorców, kalendarze czyli terminarze, względnie listy zapadłości oraz upomnienia.

1) Księga lub kartoteka odbiorców. Sposób przeprowadzania kontroli sprzedaży ratalnych zależy od ilości i rodzaju tych transakcyj, a także od terminów płatności rat. Jeżeli przedsiębiorstwo nie uprawia masowo tych czynności, czyli jeżeli sprzedaje zasadniczo za gotówkę, a tylko w pewnych przypadkach udziela kredytu swym klientom przez zezwolenie im na spłatę ceny kupna w ratach, to wystarczy zapisywanie powstałego stąd kredytu w tzw. księdze odbiorców, zwanej inaczej księgą drobnych dłużników albo strazzą sklepową. Przy sprzedażach ratalnych na większą skalę względnie w większym przedsiębiorstwie zamiast prowadzenia księgi odbiorców w oprawnej książce, wygodniejszą jest kartoteką, posiadająca liniament, dostosowany do potrzeb przedsiębiorstwa.

Przykład kartoteki odbiorców

Nazwisko Kowalski imię Stanisław zawód budowniczy
adres Kraków, ul. Sienna nr. 8. wysokość raty 50 zł. płatnej 5 każdego miesiąca.

Data	Nr rchku	Towar	Kwota	Data	Rata	Stan	Uwagi
1941 5/VI	151	1 dywan	300·—	5/6	50.—	250.—	
				5/7	50.—	200.—	
				5/8	50.—	150.—	
				5/9	50.—	100.—	
				5/10			nie zapłacił
				1/11			upomniano
				5/11	100.—	50.—	
				5/12	50.—	—	wyrównano

Jeżeli dane przedsiębiorstwo stale tym samym odbiorcom sprzedaje towary na kredyt ratalny, to właściwszy będzie następujący liniament kartoteki:

Nr rchku	Kwota	Data rchnku	1 15/11	2 15/2	3 15/3	4 15/4	5 15/5	6 15/6	7 15/7
121	200.—	15/12	50.—	50.—	50.—	50.—			
145	80.—	30/12	40.—	40.—	—				
189	90.—	25/1	—	25.—	25.—	25.—	15.—		

2) Terminarz czyli kalendarz. Ponieważ raty z poszczególnych umów sprzedaży ratalnych mogą zapadać w różnych terminach, przeto konieczne jest, oprócz kartoteki odbiorców, zanotowywanie chronologiczne zapadłych rat w kalendarzu czyli w terminarzu. Przy mniejszej ilości sprzedaży ratalnych wystarczy zwykły kalendarz tygodniowy, w którym przy odpowiednich dniach zaznaczy się zaraz po dokonaniu sprzedaży ratalnej numer kartoteki odbiorców względnie nazwisko odbiorcy oraz wysokość płatnej raty. Przy większej ilości sprzedaży ratalnych właściwszy będzie terminarz filiowany, względnie osobna lista zapadłości rat.

Przykład listy zapadłości rat

Termin	Nazwisko wzgl. numer klienta	Rata	Upomnienia	Pobrania	Skarga	Uwagi
15/1	169	50.—	—	50—		
	170	40.—	—	40		
	171	50.—	5/2			

3) Upominanie. Bardzo ważną jest wreszcie rzeczą punktualne i odpowiednio rychłe upominanie, tj. przypominanie klientom o zapadłości poszczególnych rat. Kupiec winien pamiętać o tym, że brak zapłaty raty nie zawsze jest wynikiem złej woli względnie niewypłacalności klienta, lecz niekiedy może wynikać ze zwykłego zapomnienia, a nagromadzenie się kilku zapadłych rat utrudni solidnemu nawet płatnikowi wywiązanie się ze swego zobowiązania. Za podstawę do upominania odbiorców służy kartoteka i terminarz względnie lista zapadłości rat, które równocześnie służą też dla kontroli dokonanych już upomnień.

W. S.



DOCHODZENIE PRETENSYJ otwartych i wekslowych w drodze sądowej

Ochrona prawna, jakiej udziela państwowy porządek prawny jednostkom, przejawia się w zakresie ch stosunków prywatnych w ten sposób, iż mogą one dochodzić swych prawnie uzasadnionych roszczeń (pretensyj) wobec innych w drodze specjalnie unormowanego postępowania, zwanego procesem cywilnym, które na ich wniosek zostaje wszczęte i przeprowadzone przez właściwy sąd państwowy. Na podstawie zaś zapadłego w tym postępowaniu orzeczenia sądu można otrzymać zaspokojenie swych pretensyj przez zastosowanie wobec strony zobowiązanej środków przymusu, czyli przez postępowanie sądowe egzekucyjne. Z ochrony takiej korzystają też kupcy dla swych pretensyj, jakich nabywają wobec innych ze swych czynności, pozostających w związku z prowadzeniem przedsiębiorstwa. Państwo, doceniając znaczenie handlu i rozumiejąc potrzeby uczciwego obrotu, w wielu przypadkach bierze nawet pod szczególną jeszcze ochronę tę dziedzinę stosunków prawnych, co zaznacza się także w prawie procesowym, np. w przepisach o procesie wekslowym, o natychmiastowej wykonalności wyroków w sprawach handlowych itp. Z drugiej jednak strony ogólna zasada musi być nadal i w tej dziedzinie utrzymana, a mianowicie, że ochrona prawna w procesie może być udzielona tylko dla prawnie uzasadnionych roszczeń. Jeżeli roszczenie sądownie dochodzone będzie prawnie nieuzasadnione, sąd nie wyda orzeczenia na korzyść skarżącego, a nadto na wniosek strony przeciwnej nałoży na niego obowiązek zwrotu stronie przeciwnej kosztów przegranego procesu. Pretensja kupca, by mogła być skutecznie sądownie dochodzona, musi przede wszystkim wynikać z ważnej czynności prawnej, być zaskarżalną i wymagalną. Nie powinien on przeto dochodzić na drodze sądowej zapłaty należności, której termin płatności jeszcze nie zapadł lub której dochodzenie sądowe jest z jakichkolwiek powodów na zawsze lub czasowo niedopuszczalne. Tu należy zwrócić uwagę zwłaszcza na przepis kodeksu handlowego (art. 534 § 1), według którego niedopuszczalne jest dochodzenie sądowe poszczególnych wierzytelności, wpisanych na rachunek bieżący. Jeżeli więc kupcy zawarli między sobą umowę rachunku bieżącego, to wzajemne wierzytelności pieniężne, wynikające z czynności handlowych, nie będą od razu wyrównywane ani dochodzone, tylko wpisywane na rachunek z tym, że co pewien czas nastąpi rozliczenie, a wynikające stąd saldo będzie jedyną wymagalną i zaskarżalną pretensją. Uznanie rozliczenia (salda) stanowi tu samoistny tytuł prawny, tak że z tą chwilą poszczególne wierzytelności, wciągnięte do rachunku, ulegają umorzeniu, w ich miejsce zaś wstępuje nowa pretensją, a to pretensja o saldo, która jest od razu wymagalna i zaskarżalna.

Czy pretensja kupca jest w konkretnym przypadku uzasadniona, zaskarżalna i wymagalna, na to znajdziemy zawsze odpowiedź w przepisach prawa materialnego, tj. prawa handlowego względnie prawa cywilnego powszechnego, natomiast przepisy prawa formalnego, tj. procesowego cywilnego, określą, przed jakim sądem, w jaki sposób, a zwłaszcza w jakim trybie postępowania może być ta pretensja sądownie dochodzona. Tymi kwestiami zajmiemy się obecnie, biorąc za podstawę polski kodeks postępowania cywilnego z 1 grudnia 1932 (w skrócie: „KPC") w brzmieniu z 28 listopada 1938 (data ostatniej ustawy, zmieniającej częściowo kodeks), który normuje właściwość sądów powszechnych i postępowanie przed tymi sądami w sprawach cywilnych osób narodowości nieniemieckiej.

1. **Właściwość sądu.** Sądy powszechne, do których należą obecnie sądy grodzkie („Burggerichte"), sądy okręgowe („Bezirksgerichte") i sądy apelacyjne („Appellationsgerichte")[1], rozstrzygają wszelkie spory o prawa prywatne, chyba że spory te zostały przekazane z mocy ustaw szczegółowych sądom specjalnym lub innym władzom, tak np. wszelkie spory cywilne ze stosunku pracy, których wartość nie przewyższa 10000 zł, należą wyłącznie do sądów pracy („Arbeitsgerichte").

Dla każdego sporu, należącego do orzecznictwa sądów powszechnych, musi być ustalony jakiś sąd powszechny jako właściwy. Innymi słowy każdy

[1]) Sąd Najwyższy w Warszawie, fungujący dawniej jako instancja trzecia, kasacyjna, jest obecnie nieczynny.

pozew (skarga) winien być wniesiony przed sąd właściwy: miejscowo, rzeczowo i funkcjonalnie.

Miejscowo właściwym jest w zasadzie ten sąd powszechny, w którego okręgu pozwany ma swe miejsce zamieszkania względnie siedzibę, gdy pozwaną jest osoba prawna, np. spółka handlowa, spółdzielnia, związek itp.; jest to tzw. właściwość mieiscowa ogólna. Wyjątek od niej stanowi właściwość miejscowa szczególna, która istnieje dla pewnego rodzaju spraw, a która może być albo wyłączna, tzn. wyłącza właściwość ogólną, albo przemienna, tzn. pozostawia powodowi (skarżącemu) wybór między sądem ogólnie właściwym a danym sądem szczególnym. W sprawach handlowych, które nas tu interesują, aktualny może być właściwie jeden tylko sąd wyłączny, a to sąd dla sporów, wynikających ze stosunku spółki bądź innego związku, które wobec tego należy wytoczyć wyłącznie według miejsca siedziby spółki bądź związku, bez względu na ogólną właściwość sądu dla pozwanego lub na ewentualną jakąś właściwość przemienną. Z przepisów zaś o sądach przemiennych największe zastosowanie znajdzie ten, według którego pozew z wekslu lub czeku można wnieść bądź przed sąd miejsca płatności, bądź przed sąd ogólnie właściwy dla pozwanego, a jeżeli jest kilku pozwanych z wekslu lub czeku (jednym pozwem) — przed sąd miejsca płatności lub przed sąd ogólnie właściwy dla akceptanta względnie wystawcy weksla własnego lub czeku.

Nie wystarczy jeszcze, że sąd będzie miejscowo właściwy, musi on być równocześnie właściwy rzeczowo, tzn. dla danej sprawy ze względu na jej rodzaj i wartość. Otóż w sprawach handlowych właściwym sądem będzie sąd grodzki, gdy wartość przedmiotu sporu nie przewyższa 2000 złotych, powyżej zaś tej wartości — sąd okręgowy. Poza tym niektóre sprawy handlowe bez względu na wartość przedmiotu sporu należą do właściwości rzeczowej sądów okręgowych; są to sprawy sporne, wynikłe ze stosunków dotyczących używania firmy lub nabycia przedsiębiorstwa handlowego, sprawy między zarejestrowaną spółką handlową a jej uczestnikami, zarządcami lub innymi organami oraz między samymi uczestnikami w tym ich charakterze i między nimi a zarządcami lub likwidatorami, dalej sprawy z czynności giełdowych, z ochrony wynalazków, wzorów i znaków towarowych, z czynów nieuczciwej konkurencji, ze stosunku ubezpieczenia, z wyjątkiem sporów o zapłatę premii. Sprawy handlowe, należące do właściwości sądów okręgowych, rozpatrują w nich specjalne wydziały handlowe.

Wreszcie sąd, do którego pozew się wnosi, musi być właściwym funkcjonalnie; jest nim sąd pierwszej instancji, a więc sąd grodzki lub okręgowy, zależnie od właściwości rzeczowej.

Ustalenie właściwości sądu w konkretnym przypadku następuje w chwili wnoszenia pozwu; jest ono bardzo ważne, gdyż pozew wniesiony do sądu niewłaściwego zostanie odrzucony i narazi powoda obok innych strat na niepotrzebne koszty procesowe.



2. Zastępstwo adwokackie. Ustalenie sądu właściwego dla danej sprawy ma też znaczenie dla drugiej ważnej kwestii procesowej, a to czy strona może sama wnieść pozew i występować przed sądem, czy musi to uczynić przez adwokata i przez niego dać się zastąpić. W postępowaniu bowiem przed sądami okręgowymi jako pierwszą instancją oraz przed sądami apelacyjnymi obowiązuje bezwzględny przymus adwokacki dla obu stron, tzn. obowiązkowe zastępstwo stron przez adwokatów. Kupiec przeto, który chce sądownie dochodzić swej pretensji, może sam wnieść pozew tylko wówczas, gdy właściwym dla danej sprawy jest sąd grodzki. Również w toku postępowania przed tym sądem będzie mógł sam występować osobiście, gdy oczywiście będzie się czuł na siłach wykazania słuszności swych twierdzeń bez fachowej pomocy adwokata. Natomiast w postępowaniu przed sądem okręgowym jako pierwszą instancją i przed sądem apelacyjnym będzie musiał udzielić pełnomocnictwa procesowego adwokatowi, gdyż jego osobiste działanie nie może być tu uwzględnione przez sąd. Sąd zwróci w takiej sprawie pozew lub inne pismo procesowe, nieopatrzone podpisem adwokata, a jeżeli strona pozwana stawi się bez adwokata, wyda przeciwko niej wyrok zaoczny tak, jakby jej w sądzie wcale nie było.



3. Tryb postępowania procesowego. Skoro mamy już ustalone na podstawie prawa materialnego roszczenie, a na podstawie prawa procesowego właściwość sądu i kwestię zastępstwa przed sądem, należy z kolei zastanowić się nad wyborem trybu postępowania sądowego, w jakim najwygodniej byłoby dochodzić pretensji. KPC przewiduje bowiem obok zwykłego postępowania jeszcze postępowania odrębne. W postępowaniu zwykłym mogą być dochodzone wszelkie pretensje, podlegające orzecznictwu sądów powszechnych. W tym więc postępowaniu kupiec będzie mógł dochodzić zarówno swych pretensyj, wynikających z udzielenia kredytu otwartego czyli książkowego, tzn. kredytu opartego wyłącznie na zaufaniu do dłużnika, jak i z kredytu wekslowego, tzn. zabezpieczonego wekslem. Do trybu zaś postępowań odrębnych nadają się tylko niektóre pretensje, dokładnie w kodeksie oznaczone, i wówczas powód będzie miał do wyboru między postępowaniem zwykłym a odrębnym.

A. Postępowanie zwykłe. § 1. Postępowanie przed sądem pierwszej instancji. Postępowanie procesowe zostanie wszczęte wskutek wniesienia przez

powoda pisma procesowego, zwanego pozwem, które winno czynić zadość przepisom kodeksu tak co do formy, jak i co do treści. Warunki formalne pozwu są następujące: 1) oznaczenie sądu, do którego pozew jest skierowany, 2) dokładne oznaczenie stron procesu i ew. ich pełnomocników, 3) termin „pozew", 4) oznaczenie przedmiotu sprawy z podaniem jej wartości, 5) podpis powoda względnie jego adwokata, 6) wymienienie załączników i odpisów. Pozew winien być także należycie opłacony przez nalepienie na nim odpowiedniej ilości znaczków opłat sądowych lub przez dołączenie potwierdzenia uiszczenia opłaty w kasie sądowej. Na treść konieczną pozwu składa się: 1) dokładnie określone żądanie, a więc czego powód żąda od pozwanego, 2) przytoczenie okoliczności faktycznych, uzasadniających żądanie. Ponadto pozew może zawierać także inne wnioski, które jednak można także zgłosić i później (na rozprawie), np. wniosek o zabezpieczenie powództwa, o wydanie wyroku zaocznego, nadanie wyrokowi rygoru natychmiastowej wykonalności, o rozpoznanie sprawy przez wydział handlowy, o przeprowadzenie dowodów itd.

Pozew wniesiony do sądu podlega najpierw badaniu i jeżeli sąd stwierdzi brak jednego z jego warunków, wezwie powoda do uzupełnienia lub poprawienia pozwu w terminie tygodniowym, a po bezskutecznym upływie tego terminu, zwróci mu pozew. Jeżeli zaś pozew odpowiada wszelkim warunkom ustawowym, sąd wyznaczy rozprawę, zawiadamiając o jej terminie strony przy równoczesnym doręczeniu im odpisów pozwu.

Pozwany może przed terminem rozprawy wnieść odpowiedź na pozew lub uczynić to ustnie na rozprawie. Jeżeli zaś nie wniesie tej odpowiedzi, ani nie stawi się na rozprawie, wówczas sąd na wniosek powoda wyda przeciwko niemu wyrok zaoczny. Przeciwko takiemu wyrokowi pozwany może wnieść w ciągu 2 tygodni od jego doręczenia sprzeciw, wskutek czego zostanie ponownie wyznaczona rozprawa, ale koszty wyroku zaocznego i sprzeciwu poniesie zawsze pozwany, choćby później po przeprowadzonej rozprawie wyrok zaoczny został uchylony.

Rozprawa przed sądem pierwszej instancji odbywa się w ten sposób, że strony — naprzód powód, a potem pozwany — względnie ich pełnomocnicy zgłaszają ustnie swe żądania i wnioski, przedstawiając okoliczności faktyczne i dowody na ich poparcie, a także zasady prawne, po czym sąd zarządza postępowanie dowodowe, przystępując do niego od razu lub częściej odraczając rozprawę celem przygotowania tego postępowania, a więc wezwania świadków, biegłych (rzeczoznawców), zażądania wyjaśnień lub dokumentów od władz, urzędów lub osób prywatnych, przeprowadzenia oględzin (naoczni sądowej), wezwania stron, zastąpionych przez pełnomocników, do ich osobistego stawiennictwa w sądzie celem przesłuchania itp. Postępowanie dowodowe toczy się w zasadzie przed sądem orzekającym, gdyż tego wymagają zasady bezpośredniości i swobodnej oceny dowodów, na których oparty jest nowoczesny proces. Od tych zasad sąd odstąpi, gdyby przeprowadzenie dowodu bezpośrednio przed nim było połączone ze znacznymi niedogodnościami lub też powodowało znaczne koszty dla stron; w takim razie sąd orzekający zleci przeprowadzenie dowodu jednemu ze ze sędziów lub sądowi grodzkiemu, w którego okręgu dowód może być najłatwiej przeprowadzony, np. gdzie mieszka świadek, lub gdzie znajduje się przedmiot oględzin.

Po przeprowadzeniu postępowania dowodowego sąd zamyka rozprawę oraz przystępuje do wydania wyroku. Wyrokiem sąd albo zasądzi pozwanego według żądania pozwu w całości lub w części i na zwrot powodowi kosztów procesu, jeżeli uzna jego żądanie w całości lub w części za uzasadnione, albo „oddali go z powództwem", tzn. nie uwzględni żądania pozwu i zasądzi powoda na wniosek pozwanego na zwrot temuż kosztów procesu. Wyrok stanie się wówczas pełnomocny i wykonalny w drodze egzekucji, gdy stronom nie będzie już przysługiwał żaden środek prawny (odwoławczy) do wyższej instancji. Na wniosek powoda sąd pierwszej instancji może swemu wyrokowi już przy jego wydaniu nadać rygor natychmiastowej wykonalności, gdy wyrok będzie zaoczny lub gdy wydany zostanie w sprawie handlowej, wekslowej, czekowej, lub gdy powód wykaże, że opóźnienie by uniemożliwiło, względnie znacznie utrudniło, wykonanie wyroku albo naraziło powoda na straty.

§ 2. Środki prawne. Od wyroku sądu pierwszej instancji przysługuje stronie niezadowolonej z niego skarga apelacyjna, która winna być najpierw poprzedzona zgłoszeniem w ciągu tygodnia od ogłoszenia wyroku wniosku o sporządzenie go na piśmie wraz z uzasadnieniem, a następnie w ciągu dalszych dwóch tygodni wniesiona do sądu odwoławczego za pośrednictwem sądu pierwszej instancji. Sądem odwoławczym dla wyroków sądów grodzkich jest sąd okręgowy, dla wyroków zaś sądów okręgowych, jako sądów pierwszej instancji — sąd apelacyjny. Skarga apelacyjna winna czynić zadość podobnym warunkom formalnym jak pozew i zawierać wniosek o zmianę lub uchylenie zaskarżonego wyroku pierwszej instancji. Wskutek należycie wniesionej skargi apelacyjnej sąd odwoławczy przeprowadzi postępowanie, zbada zaskarżony wyrok i wyda orzeczenie, którym albo uwzględniając skargę apelacyjną uchyli lub zmieni zaskarżony wyrok względnie odeśle sprawę do ponownego rozpoznania sądowi pierwszej instancji, albo nieuwzględniając skargi zatwierdzi zaskarżony wyrok i stronę apelującą zasądzi na koszty tego postępowania. Orzeczenie sądu drugiej instancji zapada bez względu na stawiennictwo się stron na rozprawie (nie jest nigdy zaoczne) i jest od razu wykonalne; obecnie zaś nie podlega już dalszemu zaskarżeniu.

Od innych orzeczeń sądów pierwszej instancji, nie będących wyrokami, a więc od postanowień sądu (np. w sprawie odrzucenia pozwu z powodu niewłaściwości sądu) oraz od zarządzeń przewodniczą-

cego, wydanych w toku postępowania (np. od zarządzenia zwrotu pisma stronie) służy stronie inny środek prawny, a mianowicie zażalenie w terminie tygodniowym do sądu odwoławczego, jeżeli kodeks w poszczególnym przypadku nie zawiera odmiennego przepisu, tzn. nie wyklucza zażalenia. Do postępowania, wywołanego wniesieniem zażalenia, mają odpowiednie zastosowanie przepisy o apelacji.



B. Postępowanie odrębne. Kodeks normuje dwa postępowania odrębne: postępowanie nakazowe i upominawcze. Szczególną zaś odmianą postępowania nakazowego jest odrębny proces z weksla lub czeku.

§ 1. Postępowanie nakazowe łącznie z procesem wekslowym i czekowym. Warunki do wszczęcia tego postępowania są następujące:

1) Przedmiotem dochodzenia może być tu tylko roszczenie o zapłatę wierzytelności pieniężnej albo uiszczenia innej rzeczy zamiennej, oraz roszczenie, wynikające z ważnego weksla lub czeku.

2) Żądanie pozwu musi być w całości uzasadnione dołączonymi do pozwu dokumentami bądź publicznymi bądź prywatnymi, uwierzytelnionymi przez krajowy sąd lub krajowego notariusza; będą to najczęściej różnego rodzaju akty notarialne, np. skrypty dłużne. Do pozwu zaś wekslowego względnie czekowego dołączony musi być weksel lub czek, posiadający wszelkie warunki ważności i nienasuwający podejrzeń co do jego prawdziwości. Weksel in blanco musi być uprzednio całkowicie wypełniony zgodnie z umową stron. Jeżeli dochodzi się pretensji od osób, odpowiedzialnych w drodze regresu, musi być on jeszcze zaprotestowany, chyba że jest na nim klauzula „bez kosztów". Jeżeli powodem nie jest osoba, bezpośrednio z weksla lub czeku uprawniona, musi być również wykazane dokumentami przejście na nią praw z tego weksla względnie czeku.

„Pozew w postępowaniu nakazowym" względnie „Pozew wekslowy w postępowaniu nakazowym" należy wnieść do sądu grodzkiego lub okręgowego stosownie do właściwości rzeczowej. Zawiera on wszelkie składniki zwykłego pozwu, a w treści wniosek o wydanie nakazu zapłaty. Po stwierdzeniu przez sąd prawidłowości pozwu, sąd wyda – bez rozprawy i bez wzywania pozwanego — nakaz zapłaty, którym orzeka, że pozwany ma w ciągu tygodnia, a w sprawie z wekslu lub czeku — w ciągu trzech dni od doręczenia mu nakazu zaspokoić zaskarżone roszczenie w całości wraz z odsetkami i kosztami procesu albo w tymże terminie wnieść do sądu zarzuty przeciwko nakazowi. Zarzuty winny być wniesione na piśmie i podawać odpowiednie uzasadnienie. Skutkiem wniesienia zarzutów sąd wyznaczy termin rozprawy, po której przeprowadzeniu orzeknie wyrokiem, że nakaz zapłaty utrzymuje w mocy albo że go uchyla w całości lub w części, i w tym zakresie żądanie powoda oddala. Od tego orzeczenia sądu przysługują stronie środki prawne, jak w zwykłym postępowaniu. Jeżeli zaś przeciwko nakazowi zapłaty nie zostaną wniesione zarzuty, nakaz się uprawomocni i ma skutki wyroku prawomocnego. Nakaz zapłaty z wekslu lub czeku staje się nadto od razu wykonalny z upływem terminu trzech dni, bez względu na wniesienie zarzutów; nakaz zapłaty zaś w innych sprawach stanowi od razu tytuł zabezpieczenia, może przeto służyć powodowi do zabezpieczenia jego roszczenia (p. niżej).

§ 2. Postępowanie upominawcze. Warunki dochodzenia pretensji w tym postępowaniu są następujące:

1) Przedmiotem dochodzenia może być tylko pretensja pieniężna, nie przekraczająca 1 000 złotych (nie wliczając w to odsetek i kosztów); wszelkie inne roszczenia (np. o wydanie rzeczy) nie nadają się do tego trybu postępowania.

2) Pretensja powoda musi być skierowana do jego dłużnika osobistego; nie może więc opierać się na prawie rzeczowym np. służebność, zastaw.

3) Miejsce pobytu pozwanego musi być znane powodowi i znajdować się w kraju, by doręczenie mogło nastąpić w kraju.

Jeżeli zachodzą powyższe warunki łącznie, powód może wnieść „Pozew w postępowaniu upominawczym", zawierający wniosek o wydanie nakazu zapłaty przeciwko pozwanemu. Po złożeniu pozwu w sądzie grodzkim (zawsze tu rzeczowo właściwym), sąd bada, czy pozew odpowiada przepisanym warunkom i czy roszczenie nie jest „oczywiście bezzasadne". Zależnie od wyniku tego badania sąd odmówi wydania nakazu lub wyda go bez rozprawy i bez wzywania pozwanego. W nakazie sąd orzeka, że pozwany ma w ciągu dwóch tygodni od doręczenia zaspokoić roszczenie w całości wraz z kosztami, albo wnieść w tym terminie sprzeciw. Sprzeciw ten może być wniesiony w dowolnej formie (na piśmie lub ustnie do protokołu w sądzie), bez potrzeby uzasadniania go. Skutkiem wniesienia sprzeciwu nakaz traci moc, a sąd z urzędu kieruje sprawę do zwykłego trybu postępowania, wyznaczając termin rozprawy. Jeżeli zaś pozwany nie wniósł w terminie sprzeciwu, nakaz staje się prawomocny i ma skutki prawomocnego wyroku, a więc przede wszystkim jest tytułem egzekucyjnym.

§ 3. Korzyści postępowań odrębnych. Postępowania odrębne mają na celu przyśpieszenie i uproszczenie postępowania procesowego; stąd zaletami ich są szybkość i taniość. Nie wybierze się jednak tej drogi postępowania, gdy wobec wyraźnego zaprzeczenia pretensji przez dłużnika konieczne będzie przeprowadzenie sądowego postępowania dowodowego dla rozstrzygnięcia spornych kwestyj. Wdrożenie postępowania odrębnego będzie celowe zwłaszcza w tych przypadkach, gdy dłużnik nie zaprzecza pretensji wierzyciela, nie zaspakaja go jednak dobrowolnie, wobec czego trzeba uciec się do przymusu sądowego. W tych przypadkach bowiem oczekiwać

należy, że roztropny dłużnik już we własnym interesie, by nie zwiększać sobie kosztów procesu, nie wniesie sprzeciwu względnie zarzutów przeciwko nakazowi zapłaty. Odrębny proces wekslowy względnie czekowy daje jeszcze tę ważną korzyść, że na podstawie nieprawomocnego nawet nakazu zapłaty wierzyciel będzie mógł przeprowadzić egzekucję na majątku dłużnika i wcześniej uzyskać zaspokojenie swej pretensji.



4. **Zabezpieczenie powództwa i egzekucja.** Widzieliśmy, że w postępowaniu nakazowym nakaz zapłaty jest od razu tytułem zabezpieczenia. W innym postępowaniu sąd dopiero na specjalny wniosek wierzyciela wyda już to w toku procesu już też nawet przed jego wytoczeniem, celem zabezpieczenia jego roszczenia, zarządzenie tymczasowe, jeżeli wierzyciel wykaże, że jego roszczenie jest wiarogodne i że niezabezpieczenie mogłoby go pozbawić później zaspokojenia. Zabezpieczenie powództwa jest rzeczą nader ważną dla kupca-wierzyciela, gdy ma on do czynienia z opornym i przebiegłym dłużnikiem albo dłużnikiem bardzo zadłużonym, gdyż wówczas wygrawszy proces nie otrzyma zaspokojenia swej pretensji wobec braku już uchwytnego do egzekucji majątku dłużnika. Zabezpieczenie zaś powództwa umożliwi późniejsze zaspokojenie jego pretensji z majątku dłużnika, który on posiadał w chwili wnoszenia przeciwko niemu pozwu. Zabezpieczenie to nastąpi najczęściej przez zajęcie ruchomości, wierzytelności lub innych praw majątkowych dłużnika względnie przez odpowiedni wpis (tzw. ostrzeżenie hipoteczne) w wykazie hipotecznym nieruchomości dłużnika.

Orzeczenie sądu, prawomocne lub opatrzone rygorem natychmiastowej wykonalności, stanowi tzw. tytuł egzekucyjny, który po zaopatrzeniu go przez sąd procesowy klauzulą wykonalności, stwierdzającą jego zdatność do egzekucji, — tworzy podstawę dla postępowania egzekucyjnego. Postępowanie to zostanie wszczęte przez sądowe organy egzekucyjne (komornicy i sądy grodzkie) na wniosek wierzyciela do majątku dłużnika. Egzekucja ta będzie się toczyć w sposób wskazany przez wierzyciela w jego wniosku tak, by wierzyciel mógł najszybciej i przy najmniejszych kosztach uzyskać zaspokojenie swej pretensji. Będzie to więc, zależnie od rodzaju pretensji wierzyciela i od sytuacji majątkowej dłużnika, egzekucja z jego ruchomości, nieruchomości, wierzytelności lub z innych jeszcze praw majątkowych.

Wzór pozwu w zwykłym postępowaniu.

Strona pierwsza

Do

Sądu Grodzkiego

w Krakowie

P O Z E W

Powoda:

Adama B..., kupca, zam. w Krakowie, ul. Gołębia 2.

przeciw

Pozwanemu:

Bronisławowi C..., krawcowi, zam. w Krakowie, ul. Długa 15.

o zapłatę 1200 zł z nal. ubocz.
z wnioskiem o zabezpieczenie powództwa

Załączniki:

1) zamówienie.
2) odpisy pozwu i zał.

Obliczenie opłat:

wpis	zł	36,—
opłata od załącz. .	„	—,50
opłata za doręcz. .	„	3,—
Razem . .	zł	39,50

Strona druga

Dnia 1 września 1941 pozwany zakupił w sklepie powoda 30 metrów sukna za cenę 1 500 zł, z której przy odbiorze towaru zapłacił 400 zł, resztę zaś zobowiązał się zapłacić do dwóch miesięcy. Pozwany mimo upływu czterech miesięcy i upomnień powoda dotąd dłużnej kwoty nie zapłacił.

Dowód: zamówienie z daty Kraków 1. IX. 1941, dołączone do pozwu, przesłuchanie stron.

II. Na tej podstawie powód wnosi o orzeczenie wyrokiem:
1. Sąd zasądza od pozwanego B. C. na rzecz powoda Adama B. kwotę zł 1200 z 8% od 1. XI. 41 i koszty tego procesu według norm przepisanych.
2. Ponadto powód wnosi:

a) o wydanie wyroku zaocznego, jeżeli pozwany nie stawi się na rozprawie;

b) o nadanie wyrokowi rygoru natychmiastowej wykonalności;

c) o zabezpieczenie nin. powództwa przez zajęcie ruchomości pozwanego, gdyż zachodzi obawa niezaspokojenia wiarogodnego roszczenia powoda wobec tego, że pozwany ma zamiar zwinąć swój zakład krawiecki, co może potwierdzić swym zeznaniem świadek: Jan K..., zam. w Krakowie, ul. Pawia l. 5.

Powód:
Adam B. (podpis)

Wzór pozwu wekslowego w postępowaniu nakazowym.

Strona pierwsza

Do
Sądu Grodzkiego
w Krakowie

POZEW WEKSLOWY

w postępowaniu nakazowym.

Powoda:
Kazimierza R..., kupca w Krakowie, ul. Smocza 5.

przeciw:

Pozwanym:
1) Leonowi R..., kupcowi w Tarnowie, ul. Brodzińskiego l. 3.
2) Janowi B..., kupcowi w Krakowie, ul. Gazowa l. 8.

o wydanie wekslowego nakazu zapłaty kwoty 1,200 zł z nal. uboczn.

Załączniki:
1) zaprot. weksel w oryg. i w odpisie
3 odpisy pozwu.

Obliczenie opłat:

wpis	zł	18,—
opłata za doręcz. . .	„	4,50
Razem . .	zł	22,50

Strona druga

I. Pozwany ad 1) jako akceptant weksla z daty Kraków, 5 września 1941 zobowiązał się do zapłaty kwoty wekslowej 1200 zł, dnia 5 grudnia 1941. Kwoty powyższej w terminie nie zapłacił. Pozwany zaś ad 2), który indosował powyższy weksel na powoda i w charakterze indosanta zobowiązany jest do zapłaty sumy wekslowej, mimo żądania powoda dotąd sumy wekslowej nie zapłacił.

Dowód: zaprotestowany weksel, załączony do pozwu w oryginale i w odpisie.

II. Na tej podstawie powód jako prawny posiadacz weksla wnosi o przyznanie mu kosztów procesu według norm przepisanych i o wydanie następ. nakazu zapłaty.

Powód:
Kazimierz R. (podpis)

Wekslowy nakaz zapłaty

Na podstawie weksla z daty Kraków 5 września 1941 Sąd nakazuje pozwanym Leonowi R. i Janowi B., aby zapłacili solidarnie powodowi Kazimierzowi R. sumę wekslową 1200 zł z 8% od 5. XII. 1941, kosztami protestu w kwocie 9 zł 65 gr, zawiadomień poprzednika w kwocie 2 zł 40 gr, 1/6 prowizji w kwocie 2 zł oraz z kosztami tego nakazu w kwocie 22,50 zł w ciągu trzech dni od doręczenia nakazu, lub aby w tymże terminie wnieśli zarzuty przeciw nakazowi zapłaty.

Wzór pozwu w postępowaniu upominawczym.

Strona pierwsza

Do
Sądu Grodzkiego
w Krakowie

P O Z E W

w postępowaniu upominawczym

Powoda:
Jana Z..., kupca, zam. w Krakowie, ul. Sienna 9.

przeciw:

Pozwanemu:
Adamowi J..., urzędn. pryw. zam. w Krakowie, ul. Krzywa 2.

o wydanie nakazu zapłaty kwoty 100 zł z nal. uboczn.

Załączniki:
2 odpisy pozwu.

Obliczenie opłat:

wpis	zł	3,—
opłata za doręcz. . .	„	3,00
Razem . .	zł	6,00

Strona druga

I. Dnia 12 grudnia 1941 pozwany pobrał u powoda artykułów spożywczych na kwotę złotych 100, zobowiązując się ją zapłacić najpóźniej do 15 stycznia 1942.

Dowód: księgi powoda i przesłuchanie stron.

II. Ponieważ pozwany do dnia dzisiejszego mimo upomnień dłużnej kwoty nie zapłacił, powód wnosi:

1. o wydanie następującego nakazu zapłaty: „Sąd nakazuje pozwanemu Adamowi J., aby zapłacił powodowi Janowi Z. w ciągu dwóch tygodni od doręczenia nin. nakazu kwotę zł 100 z 8% od 15. I. 1942 oraz kosztami nakazu w kwocie zł 6,00, albo aby w tymże terminie wniósł sprzeciw".

2. na wypadek zaś, gdyby pozwany wniósł sprzeciw, powód wnosi o orzeczenie wyrokiem: „Sąd zasądza od pozwanego Adama J. na rzecz powoda Jana Z. kwotę zł 100 z 8% od 15. I. 1942 i koszty procesu według norm przepisanych".

3. na wypadek niestawienia się pozwanego na rozprawie, powód wnosi o wydanie wyroku zaocznego i opatrzenie go rygorem natychmiastowej wykonalności.

Powód:
Jan Z. (podpis)



5. Sądownictwo polubowne. Na zakończenie należy wspomnieć, iż kodeks postępowania cywilnego przewiduje inny jeszcze sposób rozstrzygnięcia sporów o prawa cywilne, a mianowicie w drodze sądownictwa polubownego. Sposób ten załatwiania sporów jest w praktyce dość rozpowszechniony w sferach kupieckich, gdyż przedstawia niekiedy znaczne korzyści. Korzyści jednak tego postępowania muszą być uznawane przez obie strony, gdyż podstawą jego może być tylko dobrowolna umowa w formie pisemnej zawarta (tzw. zapis na sąd polubowny), w której strony poddają swój powstały spór — lub spory w przyszłości wyniknąć mogące z oznaczonego stosunku prawnego, — pod rozstrzygnięcie sądu polubownego. Zapadły w prawidłowym postępowaniu polubownym wyrok sądu polubownego ma według KPC równą moc z prawomocnym wyrokiem sądu państwowego. Jeżeli jednak nie zostanie osiągnięta zgoda stron na zawarcie zapisu na sąd polubowny, pozostaje im jedynie droga sądowa dla rozstrzygnięcia spornych praw i dla dochodzenia swych pretensyj.

Dr. W. S.

Uczmy się stenografii niemieckiej!

Każdy z nas wie, jak bardzo w obecnych czasach potrzebna jest stenografia w ogólności, a niemiecka w szczególności. Nie można sobie wyobrazić większego biura lub przedsiębiorstwa, gdzie by umiejętność stenografii nie była niezbędna. Wszędzie, gdziekolwiek nasuwa się potrzeba prowadzenia korespondencji na większą skalę, staje się ona koniecznością.

Dlaczego stenografia stała się tak ważną w życiu praktycznym?

Na pytanie to łatwo odpowiedzieć, bo każdy, kto choćby raz zetknął się bezpośrednio z pracą biurową, da taką samą odpowiedź: stenografia wzmaga wydajnie tempo pracy i ogranicza zużycie czasu i siły pracującej do minimum, poza tym oddaje tekst ściśle, dosłownie jak jest podany. Dyktującemu zaś umożliwia całkowite skupienie się na temacie, na który mówi, oddając jego płynną mowę, nie zeszpeconą częstym przerywaniem i powtarzaniem pewnych zwrotów, podczas czego wiele dobrych myśli gubi się bezpowrotnie. Nauka stenografii wymaga wytrwałości i pilności, ale jakże się ten wysiłek opłaca wobec korzyści, jakie otwierają się przed każdym, kto tę naukę opanował i posiadł! Gdy się posiada umiejętność stenografii, łatwo jest znaleźć posadę, gdyż siły biurowe ze stenografią są poszukiwane i niestety brak ich daje się bardzo odczuć na rynku pracy. Zanim się jednak zabierzemy do nauki stenografii, musimy się zastanowić, czy mamy zamiar wytrwać do końca, czy też robimy tylko eksperyment.

Wielu odstrasza myśl, że będą musieli przez pewien określony przeciąg czasu podjąć się systematycznej pracy i zdać jak gdyby sami przed sobą egzamin z wytrwałości i siły woli. Druga rzecz, która odstrasza, to pokazywanie nowicjuszom gotowych stenogramów, które przerażają zarówno zawiłością pisma, jak krótkością stenogramu wobec tekstu odpisanego już zwykłym pismem. W takim wypadku myśli się z politowaniem nad sobą samym: Przecież to niemożliwe, żebym ja kiedykolwiek coś z tego zrozumiał i wiedział, a o zapamiętaniu w ogóle mowy nie ma!

Wszystkie te znaczki wyglądają rzeczywiście w pierwszej chwili jak chińszczyzna i każdy z nich wydaje się zupełnie inny i nie związany niczym z następnym.

Na szczęście tak nie jest. W stenografii tak samo jak w normalnym piśmie używa się alfabetu, tylko że alfabet ten jest uproszczony i skrócony (nie ma np. litery e) w ten sposób, żeby piszący nie tylko mało potrzebował stawiać znaków, ale żeby również nie potrzebował odrywać niepotrzebnie ręki od papieru i przeskakiwać z miejsca na miejsce. Wszystko to, co zabiera choćby ułamki sekund z czasu przeznaczonego na pisanie, zostało wyeliminowane, a w zamian za to wprowadzone zostały znaki, dające możność szybkiego i nieskomplikowanego notowania wypowiedzianych zdań.

Stenografia niemiecka — tak jak każda inna —. dzieli się na trzy części, z których każda tworzy odrębną całość. Pierwsza część, to pismo uproszczonym alfabetem stenograficznym, jednakże całkowite, wiernie oddając brzmienie każdego słowa. Ta część jest wprowadzeniem ucznia w dziedzinę stenografii i zarazem podstawą do dalszej nauki, a przede wszystkim podstawą do przyszłych skrótów, które jak wiadomo grają tu niepoślednią rolę.

Druga część nauki stenografii ma za zadanie zapoznanie uczącego się ze skrótami, a mianowicie z taką ich częścią, że dokładne ich opanowanie umożliwia stenografowanie w tempie wystarczającym dla potrzeb biurowych.

Trzecia część nauki polega na operowaniu samymi skrótami i daje nadzwyczajną szybkość piszącemu. Wymaga ona jednak dobrej znajomości języka niemieckiego i opanowania korespondencji handlowej.

Ten trzeci stopień opanowania stenografii nie jest konieczny dla przeciętnych pracowników biurowych, którym wystarcza zupełnie zaznajomienie się z pierwszymi dwiema częściami, z tym jednak zastrzeżeniem, żeby było ono kompletne.

Skrótów nie potrzeba się absolutnie obawiać, gdyż w praktyce nie tylko pojmiemy, jak są one niezbędne, ale na pewno tworzyć będziemy własne, nie objęte nauką, a wynikające z nasuwających się potrzeb.

MONETA

Jakże często mówimy „mam guzik" — co ma być równoznaczne z określeniem, że nie ma się pieniędzy.

A tymczasem jest dość duże podobieństwo między monetą a guzikiem. Sposób powstawania monet zdawkowych w wielu szczegółach jest podobny do produkcji guzików blaszanych, mosiężnych, ozdobnych i tłoczonych, jakich używają armie wielu państw. Są wreszcie monety (np. w Chinach) dziurkowane tak, by je można było nawlekać na sznurek — te monety jeszcze więcej zbliżone są do tanich metalowych guzików.

Ściśle biorąc, większość monet, z wyjątkiem monet złotych, jest o wiele mniej warta niż głosi umieszczony na nich napis. Jest to konieczne ze względu na znaczny ciężar monet, jaki by powstał, gdybyśmy do ich wyrobu używali ilości metalu kosztującego tyle, ile wynosi nominalna wartość monety. Brąz monetowy składa się z mieszaniny miedzi i nieznacznego dodatku cyny, co nadaje mu większą twardość. Oba te metale nie są drogie. Kilogram miedzi kosztuje obecnie około 1 zł 30 gr. Wobec tego, gdybyśmy nie wliczali tu kosztów produkcji, 100 groszy musiałoby ważyć 77 dekagramów. A nawet gdybyśmy wliczyli koszta produkcji, ten stosunek nie wiele by się zmienił. Takiej ilości i takiego ciężaru monety zdawkowej nie moglibyśmy unieść w naszych portmonetkach, by mieć do wypłaty tyle, ile dziennie potrzebujemy. Dla inkasentów takich drobnych monet, jak np. dla konduktorów tramwajowych, byłoby istną plagą zbieranie i dźwiganie wielu kilogramów monet zdawkowych, jeśli się uwzględni, że na niektórych liniach tramwajowych inkaso dzienne dochodzi do 500 zł.

To samo widzimy, gdy weźmiemy pod uwagę



Ryc. 1. Oddział hutniczy mennicy: w piecach topi się metal do bicia monet.

Ryc. 2. W państwowej mennicy w Berlinie: monety srebrne wychodzą spod tłoczącej je maszyny.



Ryc. 3. Sprawdzanie, obliczanie i sortowanie świeżo wybitego bilonu.

monety srebrne. Chcąc przynieść do wypłaty np. 1800 zł w postaci sztab srebra, musiałby kasjer wziąć na plecy worek ze srebrem wagi 18 kg.

Widzimy więc teraz, że czasem koszt monety i guzika może być jednakowy.

Przyjrzyjmy się teraz załączonym zdjęciom, by poznać najważniejsze operacje przy wyrobie monet i guzików.

Zasadniczą różnicą w jednej i drugiej fabrykacji jest dobór metali. Guzik może być dobry z mosiądzu, pośledniejszego i tańszego gatunku. Moneta musi być przygotowana z metalu starannie oczyszczonego tak, by w każdej sztuce ilość półszlachetnych czy szlachetnych domieszek była zawsze jednakowa.

W mennicy nawet miedź, stare monety miedziane, medale czy inne odpadki tego rodzaju stopów przetapia się dokładnie, zanim podda się je walcowaniu na blachy. Grubość takiej blachy na monety we wszystkich miejscach jej powierzchni musi być jednakowa w granicach do setnych części milimetra.

Blacha na guziki może być z wierzchu szpetna, zaśniedziała; to nic nie szkodzi, bo potem dopiero gotowy guzik nabiera blasków; blacha na monety musi być wytrawiona i nieskazitelnie spolerowana. Do wyrobu guzików huty dostarczają surowca w postaci pasków. Surowiec do wyrobu monet bywa dostarczany do mennicy w beczkach, w których kryją się bryły srebra lub złota.

Pierwszą i najprostszą, najłatwiejszą czynnością jest wycinanie krążków. Szybkość, z jaką wycina się gładkie krążki na guziki, jest bardzo znaczna i wynosi 100 sztuk na minutę. Prasa wycinająca te krążki działa całkowicie samoczynnie. Prasa do wycinania krążków na pieniądze jest potężnych wymiarów, gdyż krążki są z dość grubej, a nade wszystko twardej i odpornej blachy. Zarówno bowiem monety srebrne jak i bronzowe (2 i 5 gr) tłoczone są z bardzo twardego stopu, by nie wycierały się tak szybko w obiegu. Staranność przy wyrobie krążków na monety z natury rzeczy musi być bardzo wielka. Zarówno wymiary krążka, jego wygląd zewnętrzny jak i ciężar są badane przez automatyczne kontrolne urządzenia prasy, a każdy zły krążek zostaje odrzucony.

Musimy pamiętać o tym, że drobne zdawkowe monety służą także do wyrzucania z automatów publicznych biletów kolejowych, peronowych, papierosów itd. Te automaty reagują na najmniejszy błąd i zwracają monetę źle dopasowaną, posiadającą inną wagę lub pochodzącą z innego państwa.

Guzik blaszany, nawet najskromniejszy, posiada na sobie wytłoczony napis, znak fabryczny, a jeśli ma służyć do ozdoby munduru, ma godło danego państwa. Tak samo moneta ma napisy, rysunek ozdabiający jej obwód i z jednej strony godło państwa, a z drugiej wizerunek panującego, czy wybitnej osobistości danego narodu, lub po prostu cyfrę oznaczaczającą jej wartość, jak to jest w większości naszych monet zdawkowych.

Wykonanie takiego tłoczonego wizerunku i bardzo trudnego napisu, składającego się z małych literek, można osiągnąć przez wtłoczenie nieskazitelnie wykończonego stempla z bardzo twardego materiału. Przy wyrobie monet stemple tłoczące z natury swej trudnej pracy ulegają szybkiemu stosunkowo zużyciu, a każdy następny musi stempel być bezwzględnie podobny do pierwszego.

Oczywiście, że ręcznie grawirowane, czyli ryte wizerunki i napisy na stalowych stemplach nigdy by nie były zupełnie do siebie podobne, choćby je wszystkie wykonywał ten sam mistrz rytownik. Musi być więc maszyna, która kopiuje z jakiegoś twardego oryginału dziesiątki takich samych stempli. Maszynę taką nazywamy pantografem grawirującym. Na jednym końcu maszyny znajduje się wizerunek dużych wymiarów, na drugim kawałek umocowanej stali, na której kopiuje się miniatura wizerunku. Nóż, nie wiele większy od szpilki, wiruje ze znaczną szybkością i wcina się w twardą stal przyszłego stempla głębiej lub płyciej, zgodnie z tym, jak na oryginale posuwa się rysik. Rysik dotyka wizerunku oryginału bardzo delikatnie, nie może go skaleczyć, lecz nie może opuścić ani jednego punktu. Dopiero wtedy powstanie dobra kopia stalowego stempla.

Wycięte krążki monet dostają się pod prasę po raz drugi i wpadają na podstawkę, na której jest wygrawirowany wizerunek jednej strony monety, a od góry przy ruchu prasy wciska się w krążek drugi stempel. Czasami jeszcze moneta, po otrzymaniu obu wizerunków, zostaje ozdobiona karbem dokoła, lub napisem wciskanym na płaskim obwodzie.

Z guzikami rzecz jest podobna. Blaszki, wytłoczone między stemplami, nabierają charakteru ozdobnego i będą stanowiły zewnętrzną stronę guzika. Druga gładka blaszka musi natomiast otrzymać uszko, przy którego pomocy guzik przyszywa się do odzieży. Obie blaszki, składające się na całość guzika, jeszcze raz wsuwa się do prasy, która delikatnie zagina brzeg obu części, pozostawiając środek pusty.

Gotowe monety muszą być policzone. Istnieje na to kilka sposobów. Każdy krążek wycięty z blachy jest liczony przez samą maszynę. Ilość gotowych monet drobnych i ilość odrzuconych, wadliwie wykończonych, musi się zgadzać z ilością zużytych danego dnia blach. Dobre monety po zrewidowaniu układa się na wielkich tablicach po 200 sztuk naraz i wsypuje się do woreczków. Woreczki są plombowane i ważone przed wysyłką do banku.

Guziki, choć nie są tak cenne jak monety, jednakże też musi się rachować, przyszywając po kilkaset sztuk, by łatwiej było je ekspediować i liczyć przy sprzedaży.

F. Dąbek

Jedwabna praktyka

Kraków, 26. 6. 1942

Do

P. Anny Koralewskiej

w miejscu,
ul. Jasna 16, m. 4

Podanie Pani z dnia 15 czerwca br. z prośbą o przyjęcie Jej do naszej firmy w charakterze praktykantki zostało przychylnie załatwione.

Praktykę w dziale sprzedaży materiałów jedwabnych rozpocznie Pani 1 lipca br. Wynagrodzenie za pracę wyniesie 200 zł brutto. Praca trwa od 9—12 i 14—19.

W dn. 1 lipca br. o godzinie 9-ej proszę zgłosić się w naszej firmie do kierownika personalnego p. Szklarskiego, który objaśni Pani szczegółowo obowiązki i nasz regulamin pracy.

Oczekujemy Pani przybycia.

Z poważaniem

(—) Podpis nieczytelny.

TKANINA
Skład materiałów włókienniczych

Hania patrzy z podziwem na artystyczny a prosty nagłówek arkusza: „TKANINA. Największy skład wełny, płócien, jedwabi, nowości. Rok zał. 1888. Kraków. Szewska 5. tel. 113-64. Warszawa, Lwów, Kielce, sklepy własne", na fotografię rozwijanej ze sztuki, spływającej wzdłuż marginesu materii, na rzędy równego pisma maszynowego, przynoszącego jej radość i pracę.

Będzie miała praktykę! Taką jak chciała, upragnioną, wymarzoną praktykę włókienniczą i to w jedwabiach. I będzie miała własne pieniądze! Co za nie kupić? Nie, na to jeszcze czas. Teraz cieszyć się tylko i szybko pobiec do mamy, do Zochy i Jadźki, wiernych koleżanek, niech wiedzą wszyscy, że będzie na praktyce w olbrzymim sklepie, poważnej firmie, że się wiele nauczy, i wszystkie możliwości dokształcenia wyzyska! Niech cieszą się z nią razem!

W parę dni później Hania patrzy na odbicie swojej postaci w olbrzymiej szybie wystawowej. Ogarnia ją lęk, a nieśmiałość tłumiona ciekawością wstrzymuje przed pchnięciem wejściowych szklanych drzwi, dopiero co umytych i porannie czystych. Czy będzie się umiała poruszać na lśniącej posadzce, na tle luster, w światłach jasnych, pod wzrokiem

tylu osób? Jak tu wejść, co powiedzieć? Na pomoc przychodzą jej słowa listu: ...Oczekujemy Pani przybycia... i oczekujemy punktualnie, dodaje sobie w myśli. Przede wszystkim nie wolno się spóźnić i nie wolno pozwalać sobie na próżne rozmyślania, to tylko pogłębia trudność pierwszych kroków! Wchodzi.

Zręczny boy w brązowym uniformie ułatwia jej dotarcie do kierownika p. Szklarskiego. Przechodząc za boyem przez sklep Hania stwierdza z ulgą, że wejście jej nie było dla nikogo atrakcją. Każdy zajęty tu jest swoją pracą. Kasjerka sprawdza, licząc półgłosem, raport kasowy z poprzedniego dnia zapewne. Służący kończy wycieranie podłogi. Tu młoda sprzedawczyni porządkuje pudło z wełnianymi szalikami, tam, w identycznym brązowym chałacie jak pierwsza, inna przewija i wygładza sztukę granatowego sukna, dalej nad białymi resztkami płócien naradzają się dwie brązowe postaci.

Czy ja też dostanę firmowy uniform? — przebiega przez głowę uspokojonej nieco, wstępującej po schodach na piętro praktykantce.

— Proszę Pani, to tu — oświadcza boy pochodząc do niewielkiego kantorka wydzielonego cieńką ścianką z dużego jasnego pokoju. — A Pani to pewnie będzie tu na górze pracować, sezonowa praktyka, prawda? Na sezon przydzielają panie przeważnie do lekkich materiałów i nowości. A oto i sam p. kierownik.

Spokojny uśmiechnięty pan. Krótka rzeczowa rozmowa.

— Pierwszy raz Pani pracuje? Tak. Proszę się przede wszystkim nigdy nie gorączkować, bezładnie nie śpieszyć, pracować spokojnie. Dużo pytać starszych koleżanek, a zwłaszcza kierującej działem jedwabi p. Marii. W stosunku do klientów — Pani ze szkoły handlowej, prawda? — więc wie Pani, wyznajemy zasadę, „służymy i pomagamy klientowi", a my musimy być zawsze uprzejmi, zawsze spokojni i bardzo grzeczni, zawsze niezmiennie cierpliwi. Proszę bez przesady stosować wyuczoną teorię, a będziemy na pewno z Pani zadowoleni. Początek pracy może będzie nieciekawy. Przez parę pierwszych dni musi Pani poprzestać na składaniu i uprzątaniu rozłożonych do wyboru materiałów. W ten sposób zapozna się Pani z ilościami, cenami, gatunkami, wzorami tkanin, i z ich rozmieszczeniem na półkach. W wolnej chwili proszę spokojnie spróbować przemierzyć kilka metrów materiału, wprawi się Pani, i przy kupującym metr z ręki nie wyleci, sztuka się nie poplącze, materia nie zemnie. Potem, gdy będzie Pani już dobrze zorjentowana w całości towaru trzeba odważyć się na samodzielną sprzedaż, lepiej raczej w chwili dużego ruchu, kiedy konieczność obsłużenia klienta każe zapomnieć Pani o własnym debiucie. Tu proszę do Pani dyspozycji bloczek kasowy, życzę powodzenia w pracy i jego najczęstszego używania. Oprócz miesięcznej pensji dostają nasze sprzedawczynie jeszcze procent od sprzedanych powyżej 50 m tygodniowo materiałów, może więc Pani sama podnieść swoje wynagrodzenie usilnie pracując. A teraz przedstawię Panią towarzyszkom pracy w dziale jedwabnym. Proszę pozwolić za mną.

Po wzajemnej prezentacji p. Szklarski oddaje nową praktykantkę pod opiekę najdawniej tu pracującej pani Marii. Opieka ta wyraża się najpierw w chęci upodobnienia Hani do pozostałych towarzyszek przez wybranie jej z magazynu brązowego płaszcza roboczego.

Chłodny, śliski, sztuczny jedwab płaszcza, bloczek wystający z jego górnej kieszeni, znakomicie dodają Hani odwagi i przywracają całkowitą pewność siebie. Należy już do firmy, do zapełnionych półek, do grymaszących klientek, do cierpliwych sprzedawczyń.

Słucha poleceń „starszej", spełnia prośby-rozkazy sprzedawczyń. Ruch się zwiększa, z nią ilość czekających na zwinięcie porzuconych na stołach sztuk:

— Te niebieskie georgetty już można zwijać p. Haniu! druga półka od lewej! Groszkowy lavable na dół pod ladę — tam są wszystkie bieliźniane! Czarna mongolina w środek, trzecia górna półka, a odcięty kawałek trzeba odłożyć w torebce do szuflady, zadatkowany, klientka odbierze o czwartej po południu, dopłata zapisana na przypiętej kartce! Gazowe apaszki według wielkości i kolorów do pudełek, proszę składać uważnie, żeby się nie pogniotły. Kolorowe modne najpierw, przed wszystkim innym p. Haniu, zwijać, zwijać proszę...

Życzeń jest sto. Wszystkie najważniejsze. Wszystkie niecierpiące zwłoki. Tylko się nie gorączkować. Szybko, ale spokojnie, szybko, ale starannie. Hania zwija, składa, układa, odkłada i stara się nazwę materiału umiejscowić. I tak schodzi jej pierwszy, drugi i trzeci dzień pracy. Potem już na żądanie trafia natychmiast i bezbłędnie do wymienionej tkaniny, ściąga ją z półek, rozwija, dobiera próbki. Za dalszych parę dni odmierza zgrabnie i bez lęku miękkie metry lekkich jedwabi, a w końcu samodzielnie sprzedaje 4 metry wesołego granatowego fularu w białe groszki. Odtąd problem „klient i ja" zostaje popchnięty na drogę pomyślnego rozwoju. Namawianie, odradzanie, doradzanie, rozważanie barw sukien, oczu, włosów i ocenianie tuszy i wysokości, charakteru urody kupującej, staje się chlebem coraz powszedniejszym i Hania zapomina po paru tygodniach, że kiedyś tam na początku bała się, po prostu się bała obecnej swojej pracy.

Zostaje do rozwiązania drugi problem: nieomylność w rozpoznawaniu tkanin. Podobnie jak było z wzorcowymi próbkami w szkole, i tutaj pamięta Hania, że te z lewej to georgetty, dalej idą crepe de chine (aksamity jedne łatwo poznać, bo kosmate), a znów dolne półki zapełniają toile de soie, w dalszym jeszcze rzędzie soie japonaise na sportowe suknie i bluzki, rzadko używane veloutiny trzeba zdejmować z góry przy pomocy drabinki, a szyfony jasne i białe piki, jako niezwykle łatwe do zbrudzenia, czekają na kupującego w pudłach, przez szklane okienko w zewnętrznej ich ścianie jeńo wabiąc niezmąconą białością i soczystymi barwami. Ale jak uchwycić różnicę, kiedy wszystkie leżą na ladzie, jedne do drugich podobne, w niezliczonej ilości odcieni i ga-

tunków? A potem jeszcze frapujące pytanie: jaki i z czego jedwab? Jedwab to zwyczajowa popularna nazwa pewnych towarów włókienniczych; wszystkie lekkie efektowne tkaniny na suknie i elegancką bieliznę nazywają w sklepach „jedwabiem". Może być użyta do utkania takiej tkaniny przędza bawełniana (merceryzowana), jedwab sztuczny lub prawdziwy (szlachetny i dziki); co za możliwości! jaka rozmaitość!

W któreś wtorkowe przedpołudnie, gdy ruch kupujących był niewielki (targowe dni rano były zawsze w sklepie mniej ożywione), Hania zagadnęła p. Marię, jak długo trwało, zanim nabrała pewności w ocenianiu tkanin?

— Bo, proszę pani — mówiła wywodząc swoje wątpliwości, — daję sobie radę z obsłużeniem klientki, która przychodzi z nieokreślonym życzeniem: „chciałabym coś ciemnego na wieczorową suknię" albo „proszę mi pokazać tani wesoły materiał na sukienkę dla małej dziewczynki". Wyobrażam sobie wtedy z łatwością tę panią w zielonej, granatowej, czy czarnej sukni, lśniącej lub matowej, i wiem, w czym jej będzie dobrze, z czego będzie zadowolona, widzę ją już naprzód, wiem, co jej poradzić. Gorzej jest, kiedy klient przynosi małą wymiętą, wybrudzoną próbkę i prosi o ten sam, ściśle ten sam materiał. Najtrudniejsza to sprawa i wtedy najczęściej proszę o pomoc dawniej tu pracujące panie. Chciałabym się tego nauczyć, ale czy to możliwe w ciągu paru tygodni praktyki?

P. Maria kiwa głową z wielkim zrozumieniem.

— Doskonale to pojmuję, Haniu, każda z tych praktykantek, które chcą się u nas czegoś praktycznego nauczyć, wcześniej czy później potyka się na tym rozpoznawaniu. To równocześnie prosta i trudna sprawa. Prosta, bo bez głębokich dociekań można ją sobie przyswoić, zwłaszcza, że tu oglądasz materię w większej ilości, co daje lepsze wyniki niż badanie małej próbki; trudna o tyle, że wymaga jednak więcej czasu niż parę tygodni praktyki. Trzeba cierpliwie i systematycznie porównywać, porównywać i jeszcze raz porównywać. Widzisz Haniu — tkanin jedwabnych jest niezmiernie wiele odmian. Może najwięcej rodzajów z wszystkich istniejących materyj. Wełny np. są mniej zróżnicowane, bawełny, te klasyczne zwłaszcza, nie modne, jak np. płótna, powtarzają się co roku te same. Jedwabie zaś nie tylko że istnieją w nieprzebranej ilości odcieni, gatunków z każdego rodzaju, ale jeszcze tych rodzajów mają mnóstwo i — co niezbyt dla nas pocieszające — pojawiają się co roku na rynkach nowe jako tzw. nowości. Nowości na szczęście i takie jednoroczne, na które moda szybko mija po jednym lub dwu sezonach, ale także i takie, które podbijają nie tylko oczy pięknych pań, ale i ich zmysł praktyczności, przekonywują i przechodzą po nagłej modzie sezonowej do żelaznego repertuaru naszych półek. Tak przeszła do niego crêpe de chine, georgetta, pika jedwabna, mongolina. Musimy więc nieustannie poszerzać nasze znajomości tkanin, nieustannie się douczać. Utrudnia orjentację także i to, że te same tkaniny bywają znane pod dwiema różnymi nazwami, a zdarza się niekiedy, że jakaś dawniej znana i modna materia przeżywa swój renesans, ale pod nową atrakcyjną nazwą.

— Wobec ilości czekających na ciebie w tym dziale tkanin, radziłabym ograniczyć cokolwiek zakres zdobywczej ciekawości i zdecydować się na gruntowną znajomość albo z powtarzającymi się stale najważniejszymi jedwabiami, albo radziłabym zajęcie się wyłącznie tkaninami o splocie prostym. W tym drugim wypadku obejmiesz i ostatnie nowości, które przeważnie są płóciennym splotem tkane, a wykończeniem krepowane, czyli gniecione. Nie poprzestań jedynie na zewnętrznych cechach, jak miękkość, grubość, splot, chwyt, mięsistość, cechach zasadniczych wprawdzie dla sprzedawczyni, ale badaj także włókno. Jak się do badań zabierać, wiesz z lekcyj szkolnych. Lupa włókiennicza, igła do rozsnuwania nitek, palnik, próbówki i inne prymitywne pomoce są tutaj do mojej dyspozycji, zawsze możesz z nich korzystać. Próbki do szczegółowych badań będę ci w razie potrzeby sama odcinać z małych resztek.

— A teraz na zakończenie tej teoretycznej rozmowy popracujemy trochę fizycznie, sprawdzając z fakturą ostatnią przesyłkę i rozmieszczając ją na półkach.

Po tej rozmowie Hania każdą wolną chwilę, a czasem i część obiadowej przerwy, spędzała nad tkaninami. Na parę dni przed ukończeniem praktyki przyszła pochwalić się do p. Marii zdobytym doświadczeniem, śmiejąc się, że teraz ona może mieć wykład o tkaninach jedwabnych.

— Proszę posłuchać, jak sobie to rozłożyłam. Zadowoliłam się tkaninami o splocie prostym i podzieliłam je sobie na parę grup. Tak całkiem praktycznie i nieuczenie, według zaobserwowanego rodzaju życzeń u kupujących. Osobno więc porównywałam przeźroczyste, potem lśniące i ciężkie sukniowe, osobno gładkie i proste sportowe i bieliźniane, w końcu ostatnie „krzyki mody".

— Przeźroczystych matowych jest niewiele. Gaza jedwabna, szyfon czyli crêpe chiffon, woal jedwabny (voile de soie), georgetta (crêpe georgette). Jakie między nimi różnice, jakie podobieństwa? Gaza jest najcieńsza, gładka, miękka, szyfon równie miękki i jeszcze delikatniejszy w dotyku, choć na pierwszy rzut oka o powierzchni jakby zmiętej, czym przypomina georgettę. Ta znów jest dużo grubsza, szorstkawa, o twardszym chwycie i powierzchni wyraźnie zgniecionej — krepowanej — tak się to technicznie nazywa — prawda?

— Woal, grubszy od gazy, ale jak ona gładki, najmniej się gniecie z nich wszystkich. Z wyjątkiem gazy, którą znalazłam jedynie w czystych jedwabiach, reszta tych tkanin może być i półjedwabna, ale z jakiegokolwiek są surowca, nitka wątku i osnowy zawsze bardzo silnie skręcona.

— Dalej porównywałam jedwabie sukniowe, więc: morę, ryps, taftę, fular, crêpe de chine, crêpe marocain. Najpodobniejsze są mora i ryps, a równocześnie najłatwiejsze do rozpoznania. Właściwie robota ta sama. Grubsza od osnowy nitka wątku

daje w efekcie prążki poprzeczne, tylko że powierzchnia cieńszej od rypsu mory wytłaczana jest jeszcze w fale mieniące się pod światło. Ryps miewa wątek niejedwabny, nawet bawełniany, mora zato nie poniża się do niejedwabnego surowca. Największą niespodziankę zgotowały mi tak obnoszone i znane crêpe de chine i marocain. Są identyczne, druga z cokolwiek grubszej przędzy, ale splot — ten zwykły prosty splot — pod lupą tkacką wije się i kręci tak, że trudno wzrokiem podążyć za biegiem nitki. Przy wykończaniu muszą te jedwabie przechodzić chyba tortury wyciągania we wszystkich możliwych kierunkach, a podejrzewam, że i przy tkaniu nitka jest raz w lewo, raz w prawo przekręcana. Skutkiem tego prosta płócienna plecionka odporna jest, jak rzadko który z tej grupy jedwabny materiał, na zgniecenie i nie tylko długo, ale ładnie i praktycznie się nosi, zachowując trwale swój przygaszony połysk. Spotkałam crêpe de chiny francuskie z czystego jedwabiu i gorsze ze sztucznego lub półjedwabne.

— Całkiem co innego tafta. Szeleszcząca, lśniąca, wspaniała, efektowna tafta. Sztywna, a przecież delikatna, zmięta a nie zgnieciona, dysproporcjonalnie nietrwała w stosunku do użytego włókna. Bo — dziw nad dziwy — trwalsza jest sztuczna tafta niż czysto jedwabna, która pęka wzdłuż nitek, cierpiąc za winy popełnione przez chciwego fabrykanta, obciążającego ją zgubnymi związkami metali.

— A dlaczego proszę pani fular, miły fular, cieniutki, delikatny i miły w dotyku, a taki trwały, tak jest obecnie zapomniany? Porzucono tego pupilka z lat młodości naszych mamuś, dla nowych sztuczno-jedwabnych wspaniałości! A szkoda, bo to typowa czysto jedwabna tkanina.

— Najwięcej czasu zajęły mi najprostsze płótna jedwabne. Nie da się wiele powiedzieć o ich zewnętrznych cechach, takie są do siebie podobne. Po wielu niefortunnnych próbach rozróżniania doszłam do takich wniosków.

— Jedwab surowy jest zwykle o barwie naturalnej, kremowej ze słabym połyskiem, co nie jest dziwne, jeśli się pamięta o osnowie z dzikiego jedwabiu. Jest wyjątkowo mocny i gęsty, jak na jedwabną tkaninę. Cieńsza od niego i delikatniejsza toile de soie bywa w wielu i to bardzo pięknych kolorach i połysk ma dużo większy. Spotęgowane są te cechy w lavable, które jest doskonałym dowodem, jak niebezpiecznym konkurentem jedwabnika jest odpowiednio przerobiona i upiększona celuloza roślinna. Soie japonaise rozróżniałam podobnie jak i czesuczę albo czeczunczę szybko, dzięki charakterystycznemu zabarwieniu grubszych nierównych nitek. Te dwa ostatnie materiały przypominają cechami lniane babskie płótno, dzięki nierównościom naturalnym jedwabiu dzikiego, z którego powstały. I do tej także grupy zaliczyłam mongolinę.

— Chłodna, bardzo lśniąca, wzorzysta lub jednobarwna, mięsista ale szybko się mnąca, spełnia w jedwabiach rolę „Mädchen für alles". Suknie, fartuszki szkolne, podszewki, bluzki, szaliki, wszędzie się nadaje, przede wszystkim zapewne dzięki swej taniości.

— Pozostały mi w końcu same modne artykuły. Te łatwiej rozpoznać, ale nazwy trudniej zapamiętać, a nawet po co? Przeminą w przyszłym sezonie. Ponieważ jednak sprzedawałam ich najwięcej i rozróżniałam bez trudu, chciałam zapoznać się bliżej z ich wnętrzem. Wszystkie fantazyjne peau d'ange, o marszczonej działaniem ługu powierzchni, ciężkie tłoczone flammengo, rozciągliwe jersey, wytworne crêpe matte, czy modne acetaty, są z drzewa, ze sztucznego jedwabiu. Sprawdzałam je wszystkie prawie próbą Herzoga. Wie Pani — kwaśna albo zasadowa reakcja zwęglonej nitki. No, pochwaliłam się już wszystkim. Czy dobrze się spisałam proszę Pani?

— Solidnie się napracowałaś Haniu, stwierdza p. Maria. A co do uznania twej pracy, to myślę, że większą przyjemność niż moje ustne uznanie, sprawi ci oficjalne zaświadczenie firmy, pochlebnie oceniające twoją praktykę, do czego materiał postaram się dostarczyć p. Szklarskiemu.

J. Porębska.

KSIĘGA ZAKUPU TOWARÓW

Stosownie do rozporządzenia z dn. 30 września 1941 (Dz. Rozp. GG. Nr. 93) winni przedsiębiorcy, trudniący się samoistnie handlem lub przemysłem, prowadzić księgę zakupu towarów.

Zwolnieni od obowiązku prowadzenia księgi zakupu są ci przedsiębiorcy, którzy prowadzą prawidłowe księgi handlowe.

W myśl rozporządzenia wpisuje się do księgi zakupu wszystkie towary, surowce, półfabrykaty i środki pomocnicze, które przedsiębiorca zakupuje — nabywa.

Do księgi zakupu wpisuje się nabyte towary, bez różnicy, czy towar nabyto za gotówkę, na kredyt lub bezpłatnie oraz czy towar nabyto na własny lub cudzy rachunek.

Księga zakupu, którą widzimy na niżej zamieszczonej ilustracji, ma 10 kolumn, przy czym wszystkie kolumny winny być wypełnione. Poszczególne kolumny zawierają następujące dane:

1-sza: numer bieżący wpisu.
2-ga: dzień, w którym przedsiębiorca nabywa towar na własność,
3-cia: nazwisko i adres dostawcy,
4-ta: rodzaj sprzedanego towaru. Przy określaniu towaru można użyć ogólnego określenia np. towary krótkie, towary żelazne, towary kolonialne,
5-ta: kwotę rachunku,
6-ta: czystą cenę nabytego towaru. Jeżeli koszty uboczne nie są odrębnie wyszczególnione w rachunku, wtedy cena ta równa się kwocie rachunku jak poz. 5-ta,
7-ma: koszty uboczne jak: opakowanie, przewóz, o ile kwoty te wstawiono do rachunku oddzielnie.
8-ma: zwroty towarowe i inne potrącenia, jak np. skonto,
9-ta: numer dowodu, który wpisano na rachunek

Anlage
gemäss § 1 Abs. 5 der Verordnung über die Führung eines Wareneingangsbuches (Wareneingangsverordnung) vom 30. September 1941 (VBlGG. S. 576)

Załącznik
według § 1 ust. 5 rozporządzenia o prowadzeniu księgi zakupu towarów (rozporządzenia o zakupie towarów) z dnia 30 września 1941 r. (Dz. Rozp. GG. str. 576)

Wareneingangsbuch
Księga zakupu towarów

Lfd. Nr. Nr. bież.	Tag des Wareneingangs Data zakupu towarów	Name und Anschrift des Lieferers Nazwisko i adres dostawcy	Art des Warenpostens Rodzaj sprzedanego towaru	Rechnungsbetrag Kwota rachunku	Reiner Warenpreis ohne Nebenkosten Czysta cena towarów bez kosztów ubocznych	Nebenkosten (Fracht, Verpackung usw.) Koszty uboczne (fracht opakowanie itd.)	Warenrückgabe und andere Abzüge (z. B. Skonto) Zwroty towarowe i inne potrącenia (np. skonto)	Beleg aufbewahrt unter Nr. Dowód przechowany pod Nr.	Rechnung bezahlt am Rachunek zapłacono dnia
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

czy też na inny załącznik, stanowiący podstawę zapisu nabycia towaru,

10-ta: dzień zapłaty rachunku.

Do księgi zakupu towaru należy wpisywać poszczególne zakupy czy też nabycia towarów bieżąco, tj. tego samego dnia, w którym przedsiębiorca przejął towar na własność. Po dokonanym wpisie należy na dowodzie (rachunku, kwicie) wpisać numer bieżący, pod którym zapisano nabyty towar w księdze zakupu.

Na każdy nabyty towar obowiązany jest przedsiębiorca żądać od sprzedawcy rachunku lub kwitu kasowego.

Księga zakupu towarów jak również dowody i załączniki muszą być przechowywane przez przeciąg dziesięciu lat.

Prowadzenie księgi zakupu towarów jest obowiązkowe dla wszystkich przedsiębiorców, o ile nie prowadzą prawidłowo ksiąg handlowych. Kto wykracza przeciw temu obowiązkowi, podlega karze grzywny do wysokości 20000 Zł.

Rozporządzenie o prowadzeniu księgi zakupu towarów weszło w życie dla miasta Krakowa z dniem 1 listopada 1941, dla miasta Warszawy z dniem 1 grudnia 1941, a dla pozostałego obszaru Generalnego Gubernatorstwa bez Okręgu Galicja z dniem 1 stycznia 1942.

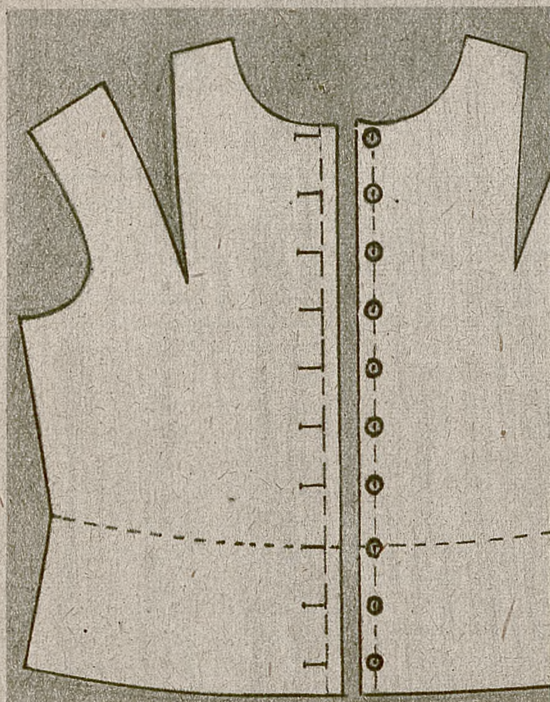
N. A.

Różne sposoby wykonania
dziurek dzierganych

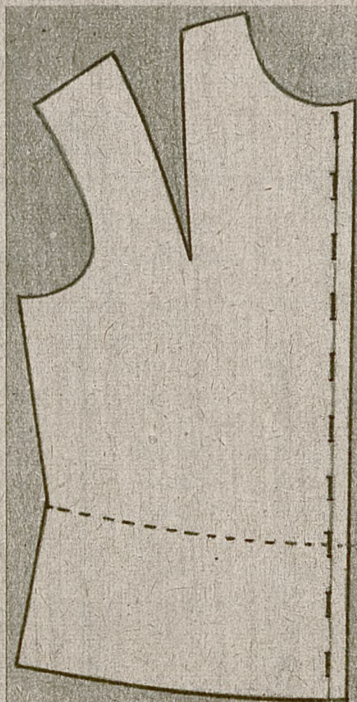
Każda pracownica igły, krawczyni czy bieliźniarka, od pierwszych niemal dni praktyki w swym zawodzie ćwiczyć się musi w wykonywaniu tak niezbędnego wykończenia, jakim jest dziurka. Często mamy sposobność zauważyć, że dobrze lub źle wykonane dziurki decydują o dodatnim lub ujemnym wrażeniu, jakie sprawia wykończona robota; wiemy też, jak często stosuje się dziś dziurki w całej naszej garderobie — poprawne zatem i piękne wykonywanie dziurek powinno należeć do podstawowych naszych umiejętności.

W praktyce przy robocie dziurek natrafiamy na różne trudności, nie tak to bowiem łatwo wykonać piękną dziurkę! Nie zawsze dziurka udaje się: czasem jest za wiotka, to znów za rzadko dziergana, niekiedy wystrzępi się, lub ma nierówne brzegi. Aby uniknąć niepowodzeń przy robocie dziurek, starajmy się zapoznać z poprawnymi sposobami wykonywania ich, potem zaś ćwiczmy się w tej pracy tak długo, dopóki wynik nie będzie zadowalający.

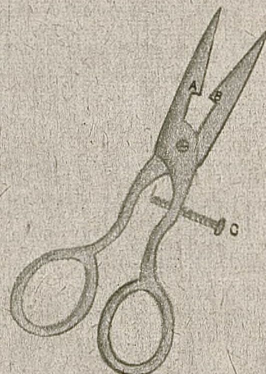
Ze względu na zastosowanie dziurek w bieliźnie i garderobie wierzchniej, rozróżniamy dziurki bieliźniane i krawieckie. Dziurka bieliźniana jest niejako dziurką podstawową i wykonuje się ją jednym, powszechnie znanym sposobem, dziurki krawieckie zaś dzielą się na dziurki dzierganie oraz odszywane, i istnieje szereg sposobów ich wykonywania.



Ryc. 1.



Ryc. 2.



Ryc. 3.



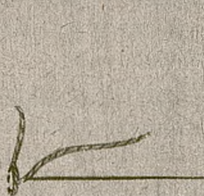
Ryc. 4.

Bieliźniana dziurka dziergana

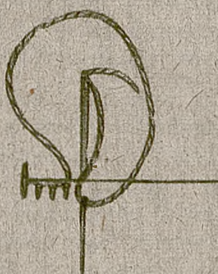
Każdą dziurkę dzierganą, bieliźnianą czy krawiecką, należy wykonywać na podwójnym materiale. W tym celu odpowiednie partie sukien, bluzek, fartuchów, koszul podszywa się dodatkową wartwą materiału tam, gdzie będą umieszczone dziurki. Przed przystąpieniem do dziergania dziurki musimy wykonać pewne czynności przygotowawcze, a więc najpierw rozmieścić dziurki, tj. obliczyć odstępy między nimi i po ustaleniu wielkości dziurek zaznaczyć ich punkty końcowe. Odpowiednie znaki robimy na materiałach bieliźnianych bądź to zadrapując materiał szpilką, bądź to zaznaczając potrzebne punkty lekko ołówkiem. Przy oznaczaniu dziurek na materiałach wełnianych, ciemnych, posłużymy się kredą krawiecką i fastrygą. Przypatrzmy się, jak wykonano powyższe obliczenia w bluzce damskiej, zapiętej z przodu.

Przy krojeniu bluzki dodano 1½ cm z przodu na zapięcie. Bluzka ma zapinać się na środku, a więc na linii środka (przerywanej) przyszyte będą z przeciwnej strony guziki. Ponieważ guzik po zapięciu znajduje się przy samym końcu dziurki, zapięcie zaś powinno znajdować się w tym wypadku na środku, zaczniemy więc dziurki rozcinać od środka do wewnątrz bluzki. Długość dziurki zależna będzie od wielkości a także grubości guzika. W celu ustalenia długości rozcięcia zmierzymy średnicę guzika i do tej miary dodamy 1—5 mm tak, by guzik swobodnie przesuwał się przez dziurkę. Im guzik grubszy, tym więcej należy dodać do średnicy guzika. Obliczenie odstępów między guzikami to zwykłe zadanie rachunkowe. Pierwszą dziurkę od góry umieścimy na 3/4 cm od brzegu, następną w pasie, odstęp zaś między tymi dwiema dziurkami (35 cm) podzielimy na 7 równych odcinków, gdyż na tej przestrzeni umieścimy ogółem 8 dziurek. Od pasa w dół zaznaczymy w tych samych odstępach 2 dziurki. Inaczej rozmieścimy dziurki, przecięte po długości (ryc. 2). Przy obliczaniu odstępów między dziurkami należy liczyć się z długością dziurek.

Do rozcinania dziurek, zwłaszcza w większej ilości, służą specjalne nożyczki do dziurek (ryc. 3). Ostrza nożyczek do dziurek są wkrojowe w pewnej odległości od śruby, łączącej noże (ryc. 3, punkty A, B), poza tym widzimy tu śrubę (C) do regulowania długości cięć, której zwykłe nożyczki nie posiadają. Śruba ta stawia opór i uniemożliwia dłuższe cięcia;



Ryc. 5.



Ryc. 6.



Ryc. 7.



Ryc. 8.



Ryc. 9.

skręcamy ją lub rozkręcamy zależnie od tego, jak długie dziurki mamy przecinać. Przy przecinaniu dziurek przykładamy początek noży A, B do punktów, w których zaczynają się dziurki, a należyte uregulowanie śruby zapewni nam jednolitą długość dziurek. O ile nie mamy nożyczek do dziurek, należy dziurkę naciąć w środku, złożywszy materiał na połowę (ryc. 4), potem zaś po rozłożeniu materiału rozciąć dziurkę do żądanej długości.

Dziurkę bieliźnianą należy dziergać nićmi w celu uzyskania odpowiedniej sztywności brzegów. W wyjątkowych wypadkach, gdy dziurka musi być dostosowana do koloru materiału, używa się jedwabiu lub cieńkiej bawełny DMC.

Dziurkę bieliźnianą dzierga się od strony lewej do prawej; dzierganie zaczyna się jednym lub dwoma ściegami wierzchem, którymi przymocowuje się nitkę (ryc. 5), po czym dzierga się pierwszą stronę dziurki. Sposób zakładania nitki pod igłę przy dzierganiu przedstawia rysunek (6). Długość ściegów oraz odstęp między nimi zależne będą od jakości i grubości materiału i nitki, którą dzierga się dziurkę.

Po obdzierganiu jednej strony dziurki przechodzi się od razu do dziergania drugiej (ryc. 7).

Zakończeniem dziurki są tzw. rygielki. Na rygielek zakłada się kilka ściegów wierzchem na szerokości dziergania, poczem obdzierguje się rygielek ściegiem stosowanym przy dzierganiu ząbków (ryc. 8). Ścieg, należy zwrócić do środka dziurki i chwytać nimi nie tylko za nitki podłożone na rygielek, lecz także za pierwszą warstwę materiału. Po wykonaniu jednego rygielka przechodzi się między materiałem wierzchnim i spodnim do przeciwległego końca dziurki i wykonuje drugi rygielek.

Przy wykonywaniu dziurek, np. w bluzkach, sukniach, stosuje się niekiedy rygielki okręcane.

Wykończona dziurka powinna mieć sztywne, proste i dochodzące do siebie brzegi. Jeżeli dziurka ma brzegi wiotkie, owalnie wygięte lub gdy ściągnięta jest tak rygielkami, że materiał marszczy się przy zakończeniach dziurki, wówczas dziurka wykonana jest nieprawidłowo i błędnie.

Tylko dobrze wykonana dziurka jest praktyczna i trwała w użyciu i odda nam należyte usługi.

Krawiecka dziurka dziergana

Odmiennie nieco wykonuje się dziurkę krawiecką dzierganą, która ma zastosowanie przede wszystkim w garderobie męskiej, w damskiej zaś zależnie od mody. Obecnie wykonuje się dziurki krawieckie dziergane w płaszczach oraz kostiumach damskich. Dziurkę tę wykonuje się zawsze na podwójnym materiale, między materiałem zaś powinno znajdować się płótno krawieckie. Rozmieszczenie dziurek oraz ustalenie ich wielkości będzie podobne do wyżej omówionego. W miejscu, gdzie po zapięciu wypadnie środek guzika, wycina się okrążek za pomocą specjalnego przyrządu zwanego wybijaczem do dziurek (ryc. 9).

Wybijacz ten przykłada się do materiału w ten sposób, by średnica okrągłego nożyka trafiała na fastrygę oznaczającą kierunek dziurki, a brzeg dotykał jej punktu końcowego (ryc. 10). Pod materiał podkłada się teraz kawałek miękkiego drzewa i uderza młotkiem w wybijacz. Okrągły nożyk wytnie wówczas okrążek. Po wybiciu okrążka rozcina się dziurkę po oznaczonej fastrydze. By uniknąć wystrzępienia się dziurki, należy teraz rozcięte brzegi obrzucić drobnymi ściegami (ryc. 11).

Dziurkę krawiecką dzierga się specjalnym jedwabiem do roboty dziurek na tzw. pręciku. Pręcik jest to gruba nić bawełniana, okręcona silnie jedwabiem i wskutek tego dość sztywna. Pręcik przykłada się na prawej stronie materiału do rozcięcia i przytrzymuje palcami w czasie dziergania. Ścieg dziergany wykonuje się od strony prawej ku lewej (ryc. 12).

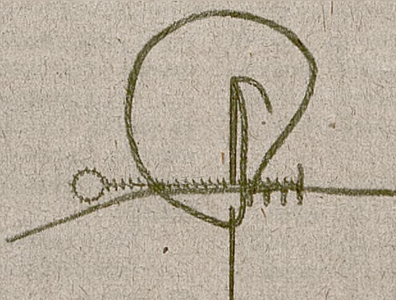
Długość ściegów zależna będzie od jakości mate-



Ryc. 10.



Ryc. 11



Ryc. 12.



Ryc. 13.

riału i rodzaju dziurki, przeciętnie będzie wynosiła 1½—3 mm. Wiązania ściegów dzierganych powinny znajdować się na powierzchni materiału w odstępie 1—2 mm od rozcięcia, nie zaś, jak w dziurce bieliźnianej, na rozcięciu.

W okrążku układa się ściegi promienisto, (ryc. 13).

Po obdzierganiu całej dziurki wyrównuje się jej brzegi i okrążek w miarę potrzeby za pomocą odpowiedniego ściągnięcia pręcika, po czym przeciąga się oba końce pręcika grubą igłą pod spód materiału i tam obcina. Na rygielek wykonuje się kilka poprzecznych ściegów na szerokość dziergania, które następnie okręca się gęsto, chwytając za wierzchnią warstwę materiału. Po skończeniu dziurki sfastrygowuje się ją do prasowania ściegiem krzyżykowym. Dziurki krawieckie prasuje się na kocu, po lewej stronie, przez mokrą zaparzaczkę. Przy prasowaniu wyrównuje się okrążek wykłuwaczem (kostką) do dziurek używanym przez hafciarki.



Ryc. 14.

Dziurkę krawiecką z okrążkiem stosuje się do płaszczów do dużych guzików, o ile zaś wykonuje się małe dziurki krawieckie, wówczas nie wybija się okrążka, lecz z jednej strony dzierga się dziurkę na okrągło (ryc. 14). Dziurkę taką wykonuje się, zależnie od wielkości, materiału i zastosowania, na pręciku lub też bez niego.

Jak wspomniałam wyżej, dziurki krawieckie można też odszywać, czyli lamować. Są to techniki zupełnie odrębne od omówionych w tym artykule, podamy je więc w jednym z następnych numerów.

W. Krzyżanowska

SZYCIE I OPRAWA

NOTATNIKÓW, ZESZYTÓW I BRULIONÓW

Musimy nauczyć się cenić i umiejętnie zużytkowywać każdy materiał jako produkt mozolnej zawsze pracy rąk ludzkich. Niedbałe obchodzenie się z narzędziami naszej pracy, trwonienie potrzebnego do niej surowca w kolejnym następstwie przyczyn i skutków zmusza nas do wykonywania dodatkowej pracy, odrywa nam cząstkę z czasu, który moglibyśmy wyzyskać na odpoczynek lub zabawę. Każdy dzień przynosi nam liczne sposobności umiejętnego zużytkowania wytworów rąk ludzkich.

Dla przykładu zastanówmy się nad sposobami wyzyskania każdego skrawka papieru, materiału, tak powszechnie użytkowanego zarówno w szkole jak i w pracy biurowej. Wskutek zmienionych warunków gospodarczych, zmniejszonej stosunkowo produkcji a znacznie większego zapotrzebowania musimy się tym materiałem tak w życiu codziennym jak i w szkolnym oszczędnie posługiwać.

Musimy przede wszystkim nauczyć się zużytkowywać niezapisane części arkusza papieru. Należy je najpierw starannie wyciąć i według wielkości posegregować. Następnie większe części przeznaczyć na sporządzanie zeszytów czy brulionów, mniejsze na różnej wielkości notatniki i bloczki do zapisywania. Na zeszyty i bruliony potrzebne nam są arkusze papieru dwa razy większe aniżeli wielkość zeszytu, mającego z niego powstać. Natomiast notatniki i bloczki sporządzić można z pojedyńczych arkusików papieru.

Z arkuszy papieru z jednej strony zapisanego można sporządzić papier okładkowy do zeszytów, brulionów i książek przez zabarwienie czystej stron. Najprostszą techniką barwienia papieru, dostępną do samodzielnego wykonania w domu przy użyciu najprostszych środków, a dającą doskonałe rezulatty i wiele zadowolenia wykonawcy, jest barwienie krochmalne.

Sporządzania klajstru.

2—3 łyżki mąki pszennej wsypujemy do garnuszka i zalewamy zimną wodą, mieszając łyżką drewnianą, by utworzyła się płynna masa bez krup. W drugim garnuszku zagotowujemy niewielką ilość wody. Do gotującej się wody wlewamy tę masę, mieszamy, i po kilkuminutowym gotowaniu otrzymujemy szklistą masę. To jest klajster, doskonały klej do klejenia książek, obrazków, pudełek. Zupełnie rzadki klajster, rozcieńczony zimną wodą, daje nam krochmal do barwienia papierów.

Krochmal ten zabarwiamy dowolnymi kolorami. Jako barwika użyć można farb: akwarelowych, barwnych atramentów i farb anilinowych w proszku. Chcąc otrzymać papier dwubarwny należy w dwóch miseczkach zabarwić krochmal, w jednej np. na niebiesko, w drugiej na czerwono.

Barwienie papieru

Technika wykonania papieru barwnego jest całkiem prosta. Na podkładce rozkładamy papier i przy pomocy pędzla równomiernie pokrywamy jego powierzchnię przygotowanymi krochmalami. Na pokrytej farbą stronie można wykonać rozmaite ładne desenie przez następujące czynności:

1. Przez złożenie papieru stroną zakrochmaloną do środka i odciągnięcie; wskutek tego powstaną rozmaite desenie, przypominające rozwiazdy, ślimaki, kwiaty, zmarszczenia i różne fantastyczne esyfloresy.
2. Przez rysowanie patyczkiem wprost na farbie.
3. Przez złożenie i rysowanie patyczkiem po stronie złożonej i następnie przez odciągnięcie powstają bardzo efektowne wzory.

4. Przez wyciskanie ornamentu stemplem po stronie zakrochmalonej.

Po wyschnięciu można krochmal utrwalić przez pociągnięcie go jakimś tłuszczem, np. żółtą pastą do bucików.

Szycie zeszytu.

Zasadnicze czynności:

1. Przygotowane arkusze papieru, złożyć i załamać wpół (ryc. 1).

2. Przygotowaną okładkę załamać i włożyć weń arkusze

3. Przygotowaną okładkę załamać i włożyć w nią arkusze.

3. Przekłuć grzbiet zeszytu igłą w trzech miejscach, z których jedno ma być w środku, a dwa w odległości 4—5 cm od środka.

4. Szyć od środka zeszytu jak na rysunku 2.

Najpraktyczniej szyć w ten sposób: Przeszyć zeszyt w punkcie A od wewnątrz, wbić igłę w B z zewnątrz, następnie przeszyć przez C od środka i wreszcie przez A z powrotem do środka zeszytu. Ująć obu końcami nitkę znajdującą się wewnątrz zeszytu, wyprężyć, zawiązać silnie i przyciąć końce. Przy takim szyciu tworzy się ósemka. Do szycia użyć mocnej nitki szarej, podwójnej długości zeszytu. Aby papieru nie rozedrzeć, przyciąganie i naprężanie ściegu winno się odbywać w kierunku szycia, równolegle do grzbietu.

Po zeszyciu zaprasować dobrze grzbiet zeszytu i odmierzyć miejsca obcięcia zeszytu. Obciąć scyzorykiem przy linii stalowej.

Brulion

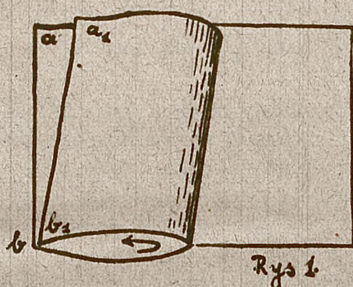
Zeszyt z pojedyńczej składki, jak poprzednio, może zawierać najwyżej 20 kartek. Zeszyt grubszy miałby po obcięciu środkowe kartki o wiele krótsze od wewnętrznych. Brulion np. 40-kartkowy sporządza się inaczej.

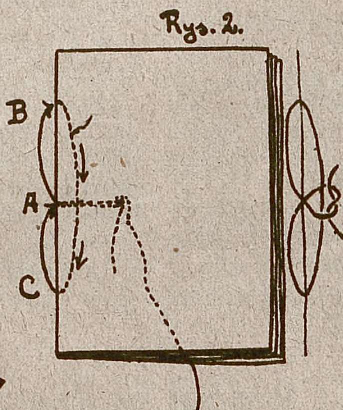
1. Przygotowane arkusze papieru złamać wpół i podzielić na dwie składki.

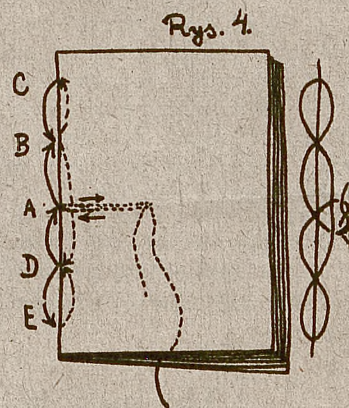
2. Położyć obie składki grzbietami złamania na sobie (ryc. 3) i zeszyć tak samo jak zeszyt w ósemkę.

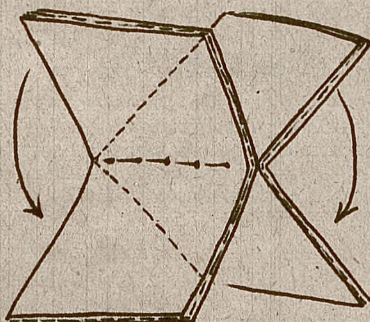
Inny, mocniejszy sposób szycia wykonuje się następująco: Po naznaczeniu pięciu miejsc szycia (ryc. 4) szyje się przez A, B i C, stąd wraca się do punktu B, a następnie przechodzi się do D i E. Po przeszyciu przez punkt E wraca się ponownie do punktu D, a w końcu do środka. Tu wiąże się końce nitek, ujmując w środek nitkę szwu.

3. Po zeszyciu przegiąć obie połowy tak, jak były złamane przed rozpoczęciem szycia. Wewnątrz

















każdej składki znajdują się szwy poziome. Na zewnątrz obie składki zeszyte są szwami pionowymi. Grzbiety porządnie zaprasować kostką lub linijką.

4. Grzbiet brulionu okleić płótnem, jak na rycinie 6.

5. Na pierwszą i ostatnią stronę brulionu nakleić przycięty papier okładkowy (może to być papier krochmalny) tak, by zaszedł jakieś 4 mm na płótno grzbietu.

6. Sprasować między deseczkami i pod przyciskiem.

7. Odmierzyć wielkość brulionu i obciąć. Do zupełnego wyschnięcia włożyć brulion między książki.

Tak powstaje brulion lub notatnik w miękkich okładkach, praktyczny i właściwie nic nie kosztujący prócz własnej pracy, która nam jeszcze daje zadowolenie.

Bloczki

1. Przygotować tekturkę i pewną ilość pojedyńczych kartek papieru wielkości żądanego bloczku.

2. Kartki na krótszym boku sperforować, tzn. podziurkować (rys. 5), by dały się łatwo odrywać od sklejonego grzbietu. Perforować można na maszynie do szycia. Nastawić najrzadszy ścieg i szyć bez nitki.

3. Skleić klajstrem wszystkie kartki w jeden grzbiet. Przykleić też podobnie tekturkę.

4. Okleić grzbiet bloczku papierem krochmalnym lub jeszcze lepiej kawałkiem płótna.

5. Sprasować i pod przyciskiem wysuszyć.

Na bloczki można zużyć nawet najmniejsze ścinki papieru i papier jednostronnie zapisany. Bloczki mogą bowiem być przeróżnej wielkości i służą do jednostronnego notowania.

Okładka tekturowa do przechowywania legitymacyj i dowodów

1. Przyciąć według żądanych wymiarów dwie tekturki.

2. Nakleić je na płótno introligatorskie, ewentualnie na zwykły wzorzysty kreton w odstępie 8—10 mm na grzbiecie (ryc. 6A).

3. Zawinąć brzegi płótna i przykleić je wokoło okładki (Ryc. 6A).

4. Po zawinięciu brzegów wkleić wewnątrz grzbietu paseczek płótna szerokości 15—20 mm, zaś o 5 mm krótszy od grzbietu.

Okładka gotowa. Tak mało pracy, a jaka z niej wygoda w życiu codziennym, jakże ułatwia nam ona schludne przechowywanie wszelkich druków, którymi się nieraz kilkakrotnie w ciągu dnia musimy legitymować.

Okładka celuloidowa (ryc. 6C).

1. Przyciąć dwa prostokąty odpowiedniej wielkości. Okładkę przyciąć większą o 1 cm wokoło, aniżeli dana legitymacja.

Jako materiał służyć nam mogą stare filmy fotograficzne, które doskonale dadzą się na ten cel zużytkować. By zdjąć z nich emulsję. należy je poprzednio namoczyć w czystej, letniej wodzie. Emulsja sama odejdzie.

2. Przygotować 15-milimetrowe paski płótna do sklejenia obu części. Najlepiej ciąć paski nożem przy linii stalowej.

3. Na krótszym boku obu prostokątów wyciąć półokrągłe chwytki.

4. Złożyć oba prostokąty razem i okleić paskiem płótna, przy czym zachować następującą kolejność: a) okleić jeden bok dłuższy i dobrze w pomocniczym papierze zaprasować, b) drugi bok dłuższy i c) bok krótszy. Pasek płótna w narożnikach ściąć pod kątem 45 stopni.

Do klejenia nadaje się klej stolarski, a w braku tegoż gęsty klajster.

M. B.

Uprawa lnu i konopi w Rzeszy Niemieckiej

W r. 1933 obszar uprawy lnu w Niemczech wynosił 4900 ha, konopi 200 ha. Państwowy plan gospodarczy, opracowany przez rząd narodowo-socjalistyczny, przewidywał rozszerzenie obszaru obu roślin włókienniczych, a mianowicie dla lnu — 100000 ha, dla konopi 30000 ha. W roku 1941 zamierzony cel został osiągnięty. Przez racjonalną regulację ceny oraz gwarancję odbioru ten ważny dział gospodarki rolniczo-przemysłowej uzyskał solidną podstawę dalszego normalnego rozwoju.

Gospodarka leśna

Co to jest las?

Na to pytanie można po prostu odpowiedzieć, że las jest to jakiś obszar ziemi porosły drzewami. Jeżeli jednak bliżej oglądamy jakikolwiek dobrze utrzymany las, przekonamy się, że składa on się nie tylko z samych drzew. Naturalnie, że one są najważniejszą i nacenniejszą częścią składową lasu. Dlatego też poświęca się najwięcej starań temu, aby drzewa rosły jak najlepiej i aby ich nie niszczyły szkodliwe zwierzęta lub choroby, wywoływane przez pasożytnicze grzyby i bakterie.

Leśnik nazywa wszystkie w ogóle drzewa drzewostanem. Las może składać się albo z samych drzew liściastych i wtedy zwie się liściastym, albo z samych drzew szpilkowych, to wówczas jest szpilkowym. Są też lasy złożone z drzewostanów liściastych i szpilkowych; wtedy mamy do czynienia z lasem mieszanym. Bardzo stare lasy, w których człowiek

nie wprowadził jeszcze zmian, nazywamy puszczami. Po dawnych puszczach pozostały w Europie już przeważnie tylko nazwy, jak np. Puszcza Niepołomicka pod Krakowem, Puszcza Jodłowa w Górach Świętokrzyskich i in.

W każdym nie zniszczonym lesie rośnie oprócz drzew bardzo dużo innych roślin. Więc rozmaite krzewy, które nazywamy podszyciem; liczne gatunki ziół, traw, paproci i mchów, zajmujące dno lasu i stanowiące tzw. runo leśne. W lasach rosną też grzyby, jedne jadalne, inne trujące. Pnie i konary starych drzew są często pokryte barwnymi płatami, lub jakby brodami bardzo ciekawych roślin, które botanicy nazywają porostami. Prawie na każdym pniu, szczególnie od strony północnej, widać delikatne ciemnozielone naloty glonów.

Tak wygląda roślinny świat lasu, który w ogromnej większości wrasta korzeniami w glebę. Musimy więc i tę glebę uznać za składową część lasu, gdyż bez niej nie byłoby w ogóle lasu ani żadnych innych roślin leśnych. Powierzchnię gleby nazywamy dnem lasu. Jest ono pokryte cieńszą lub grubszą warstwą obumarłych części roślin, jak opadłymi z drzew liśćmi czy szpilkami, drobniejszymi gałązkami, resztkami corocznie obumierających roślin zielonych itp. Te resztki nazywa leśnik ścielą albo ściółką. Jest ona dla lasu bardzo ważna, gdyż z niej powstaje z czasem próchnica, tj. bardzo żyzna ziemia, zawierająca składniki pokarmowe dla drzew, krzewów i runa leśnego. Próchnica leśna jest tym więcej żyzna, że w niej rozkładają się także zwłoki zwierząt leśnych, W tej próchniejącej ściółce żyją różne grzyby i bakterie, przyśpieszające rozkład szczątków roślinnych i zwierzęcych.

Nieodłączną składową częścią każdego lasu jest bogaty świat zwierzęcy. Przecież w lasach żyją wielkie zwierzęta myśliwskie, jak sarny, jelenie, dziki i rzadki już dzisiaj niedźwiedź. A pamiętajmy też o kryjówkach lisa, borsuka i zająca. W lesie mają mieszkanie i bogato zastawiony stół liczne gatunki ptaków drapieżnych i owadożernych. Te drugie oddają lasom olbrzymie przysługi przez zjadanie szkodliwych owadów, a pierwsze też nie są pod tym względem gorsze, gdyż wyłapują myszy i inne gryzonie, niszczące korzenie drzew. W runie leśnym kryją się ślimaki, larwy licznych gatunków owadów, w ściółce zaś dżdżownice. Pod powierzchnią gleby gospodarują krety, myszy, pędraki chrabąszcza, wyrządzające nieraz bardzo wielkie szkody, zwłaszcza w młodnikach leśnych. W koronach drzew i dziuplach gnieżdżą się ptaki, których większość spełnia bardzo ważną dla lasu czynność zjadania szkodliwych zwierząt. Na koronach drzew wewnątrz pni i w runie, leśnym żerują nieprzeliczone masy larw owadzich. Oczywiście, że zwłoki tych wszystkich zwierząt znajdą się w końcu w ścieli i ulegną rozkładowi, wchodząc w skład próchnicy, a w dalszym ciągu w glebie, z której czerpie pokarm świat roślinny.

Wynika z tego, że las prowadzi gospodarstwo samowystarczalne. Polega ono na tym, że to, co żyje w lesie, po pewnym czasie umiera i staje się pokarmem zielonych roślin, które w naturalnym następstwie zjawisk są żywicielkami zwierząt roślinożernych. Te znowu są pokarmem zwierząt mięsożernych, i tak w nieprzerwaym kole życia od początku istnienia lasu do jego śmierci. Naturalnie, że o takiej samowystarczalnej gospodarce można mówić tylko w odniesieniu do lasów pierwotnych lub prowadzonych według zasad zgodnych z prawami przyrody. Z tych praw wynika, że las trzeba uważać za pewnego rodzaju wielki żywy i jednolity organizm, w którym poszczególne części składowe wzajemnie się uzupełniają i z których żadnej nie można bez szkody dla zdrowia lasu usunąć. Nie można więc z lasu zabrać od razu wszystkich drzew, ani usuwać pozornie bezużytecznej ścieli, ani wypłoszyć wszystkich ptaków, czy zwierzyny myśliwskiej. Pociągnęłoby to za sobą zniknięcie lasu. Dlatego też gospodarka leśna z tym się liczy. W miarę, jak zabiera się drzewa, musi się na ich miejsce wprowadzić nowe pokolenie, czyli las odmłodzić, albo odnowić. Odnowienie lasu w przyrodzie dokonywa się samodzielnie w ten sposób, że dojrzałe drzewa same wysiewają nasiona, które kiełkują na dnie lasu i z czasem stają się nowym lasem. Ten rodzaj odnawiania nazywa leśnik samosiewnym. Oczywiście, że nowoczesne leśnictwo naśladuje go, ponieważ jest to najtańszy, najbardziej planowy i najlepszy sposób odnawiania.

Jeżeli wycina się od razu większą ilość drzew, musi być ten obszar jak najprędzej zalesiony na nowo. W tym celu albo pozostawia się nie ścięte drzewa, tzw. mateczne, które obsiewają obszar wytrzebiony, albo też zebrane poprzednio nasiona wysiewa się od razu w grunt, albo wreszcie nasiona wysiewa się na osobnych grzędach w tzw. szkółkach i dopiero paroletnie drzewka wysadza na właściwe stanowiska. Ten ostatni sposób jest najkosztowniejszy, musi jednak być nieraz stosowany, np. przy zalesianiu nieużytków, tzn. gruntów, które nie nadają się dla celów rolniczych, ale las może na nich róść. Zalesianie nieużytków jest jednym z najważniejszych zadań nowoczesnego leśnictwa. Chodzi bowiem nietylko o uzyskanie surowca drzewnego, ale o wprowadzenie w niezalesione okolice czynnika wywierającego bardzo wielki i dodatni wpływ na otoczenie.

Tak więc wygląda las i jego sprawy. Że są to rzeczy bardzo wielkiej wagi dla całego społeczeństwa, powinna ludność nie tylko las ochraniać, lecz także go szanować i cenić. Młodzież popełnia pod tym względem wiele grzechów. Na wycieczkach do lasu łamie całe naręcza gałęzi, zrywa i niszczy bez potrzeby rośliny runa, nacina korę drzew tak głęboko, że drzewa „krwawią", rozpala ogniska i nie gasi ich przy odejściu. A pożar lasu może być wielką klęską, którą bardzo trudno powetować.

Szanujcie więc las i przez poznanie nauczcie się go kochać. Łatwo jest las zniszczyć, ale trudno go wyhodować. Jeżeli będziesz dobry dla lasu, on ci się odpłaci tysiąckrotnie.

H. F.



Wnętrze lasu dębowego z bogatym podszyciem i runem.

Fot. Dr. J. Walas.

Schriftleiter — Dr. Feliks Burdecki — Redaktor.
Anschrift der Schriftleitung — Redakcja „Zawodu i Życia“ — Krakau, Poststr. 1.
Eine Nummer des „Beruf und Leben“ kostet im Schulbezug 0,60 Zl.
Jeden numer „Zawodu i Życia“ kosztuje przy zamawianiu przez szkołę 0,60 zł.
Anschrift der Administration (hierhin hat man sich in allen Angelegenheiten des Bezugs zu richten):
Adres Administracji (tu należy pisać we wszystkich sprawach prenumeraty):
Krakau, Universitätsstr. 19 a, Administracja „Zawodu i Życia“.
Herausgeber: Hauptabteilung Wissenschaft und Unterricht in der Regierung des Generalgouvernements, Krakau.
Wydawca: Wydział Główny Wiedzy i Nauczania w Rządzie Generalnego Gubernatorstwa, Kraków.